



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 февраля 2015 г.

г. Тюмень

№ 54-п

*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 санаторно-курортных и оздоровительных организациях различных типов» внести следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение № 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 марта 2015 года.

Губернатор области



В.В. Якушев

Приложение № 1
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 16 февраля 2015 г. № 54-п

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации отдыха и оздоровления детей,
находящихся в трудной жизненной ситуации, в санаторно-курортных
и оздоровительных организациях различных типов

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет объем, порядок и условия организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в санаторно-курортных и оздоровительных организациях различных типов, 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 санаторно-курортных и оздоровительных организациях различных типов на безвозмездной основе, а также информация об уполномоченных органах размещаются на сайте «Отдых и оздоровление детей Тюменской области» (www.letto.admtyumen.ru), созданном на платформе портала органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.2. Обеспечение путевками в санаторно-курортные и оздоровительные организации 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 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, категории которых установлены Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

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 2.3 настоящего Положения.

1.3. Дети, получившие в течение года путевку безвозмездно, 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 дней для организации отдыха, оздоровления, закаливающих и лечебно-профилактических процедур;

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

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

Продолжительность смен в осенние, зимние и весенние каникулы составляет не менее семи 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 оздоровительные организации санаторно-курортного типа выдаются при наличии у ребенка медицинских показаний согласно справке лечебно-профилактического учреждения по форме 070/у-04.

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

1.8. Основаниями для отказа в выделении оздоровительной или санаторно-курортной 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 38 календарных дней в год (из них в летний период – не более 24 календарных дней);

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 оздоровительной или санаторно-курортной организацией, или непосредственно до оздоровительной или санаторно-курортной организации и обратно организуется в каникулярное время органами местного самоуправления муниципального района (городского округа).

1.10. Приобретение путевок в санаторно-курортные и оздоровительные организации различных типов 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 24.11.2009 № 339-п «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям», 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» (www.letto.admtyumen.ru), созданном на платформе 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 – Управление) в соответствии с поданными Управлениями заявками.

2.1.2. Направляет в Управление 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 согласно приложению к настоящему Положению лично или по почте либо направляют в электронной форме через личный кабинет федерального или регионального портала, 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.

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество гражданина;
- б) сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем, когда выдан документ);
- в) сведения о регистрации по месту жительства (почтовый индекс,

наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) указываются на основании записи в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства (если предъявляется не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность);

г) сведения о месте фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры);

д) для получения путевки в оздоровительную организацию санаторно-курортного типа указывается наличие справки по форме 070/у-04, дата выдачи, наименование медицинской организации, выдавшей справку, срок действия справки;

е) наименование санаторно-курортной или оздоровительной организации, сроки смены;

ж) фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка;

з) факт трудной жизненной ситуации, являющийся основанием для обращения за предоставлением путевки;

и) почтовый адрес, адрес электронной почты гражданина, на который необходимо направлять уведомление о принятом решении.

Форма заявления размещена на федеральном и региональном порталах.

2.3. К заявлению родителей (законных представителей) прилагаются следующие документы:

а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

б) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность 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 (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 факт трудной жизненной ситуации (за исключением документов, подтверждающих факт трудной жизненной ситуации, указанных в подпунктах «б» – «д», «ж» пункта 2.4 настоящего Положения);

д) копия свидетельства о рождении ребенка (в случае если факт рождения зарегистрирован за пределами Тюменской области).

2.4. По желанию родителя (законного представителя) к заявлению могут быть приложены:

а) копия свидетельства о рождении ребенка (в случае если факт рождения зарегистрирован в Тюменской области);

б) копия документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства

(по месту пребывания);

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

г) справка об инвалидности ребенка (при наличии инвалидности);

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

е) справка о признании семьи малоимущей, выданная Управлением по месту жительства;

ж) справка из медицинской организации для получения путевки по форме 070/у-04, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22.11.2004 № 256 «О Порядке медицинского отбора и направления больных на санаторно-курортное лечение»;

з) копия приказа об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним (в отношении детей, оставшихся без попечения родителей).

2.5. 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.

Центр или 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 приеме заявления и принятии его к рассмотрению через личный кабинет федерального или регионального портала и (или) на его электронный адрес, в случае указания его заявителем при подаче заявления.

Гражданин, подавший заявление в электронной форме, в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о приеме заявления и принятии его к рассмотрению представляет в Центр или Управление документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения, а также может представить документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения, и проставить собственноручную подпись на заявлении в случае, если оно было направлено без электронной подписи.

Информацию о ходе рассмотрения заявления для получения путевки на

безвозмездной основе заявитель может получить по телефону, по письменному обращению, в случае подачи заявления в электронной форме – через личный кабинет федерального или регионального портала и (или) путем получения соответствующих уведомлений на электронный адрес заявителя, в случае указания его при подаче заявления.

2.6. 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 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 пяти 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).

2.7. Центр в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления с приложением документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, а также документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения, либо поступления информации от всех органов направляет пакет документов 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 15 рабочих дней со дня поступления пакета документов из Центра, МФЦ либо в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, поданного в Управление, принимает решение о предоставлении путевки либо об отказе в ее предоставлении в соответствии с пунктами 1.7 и 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.

2.8. Центр уведомляет заявителя о принятом решении в течение пяти рабочих дней со дня получения от Управления информации, указанной в абзаце третьем пункта 2.7 настоящего Положения. Уведомление направляется на почтовый (электронный) адрес, указанный в заявлении, а при направлении заявления в электронной форме – через личный кабинет федерального или регионального портала и (или) путем отправки сообщения на электронный адрес заявителя, в случае указания его при подаче заявления. В случае принятия решения об отказе в предоставлении путевки в уведомлении указываются причины отказа.

МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ) уведомляет заявителя о принятом решении в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом и МФЦ.

Управление при получении информации от уполномоченной организации

о распределенных путевках в хронологической последовательности по дате подачи заявления согласовывает с заявителем санаторно-курортную или оздоровительную организацию, в которую будет предоставлена путевка, дату начала смены и выдает ему уведомление о выделении путевки не позднее пяти календарных дней до начала смены.

2.9. Заявитель вправе отказаться от получения путевки на ребенка, о чем обязан письменно уведомить Центр или Управление не позднее пяти календарных дней до начала смены.

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

III. Заключительные положения

3.1. Департамент:

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

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

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

3.2. Уполномоченная организация:

а) организует приобретение путевок в санаторно-курортные и оздоровительные организации различных типов для детей на безвозмездной основе в рамках предельной стоимости путевок, утвержденной Правительством Тюменской области;

б) направляет в Департамент отчет о приобретении и использовании путевок ежеквартально, до 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, в летний период ежемесячно, с нарастающим итогом в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;

в) осуществляет хранение отрывных талонов путевок.

3.3. Управление:

а) осуществляет прием заявления и прилагаемых к нему документов;

б) осуществляет взаимодействие с соответствующими органами в части получения необходимой информации для обеспечения путевками;

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

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

д) направляет в Уполномоченную организацию отчет о формировании групп несовершеннолетних в загородные лагеря и центры ежеквартально, до 2-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, в летний период ежемесячно, с нарастающим итогом в срок до 2-го числа месяца, следующего

за отчетным периодом;

е) 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 соответствующими органами 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 санаторно-курортных и оздоровительных организациях.

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
к Положению об организации
отдыха и оздоровления детей,
находящихся в трудной жизненной ситуации,
в санаторно-курортных
и оздоровительных организациях
различных типов

**ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ПУТЕВКИ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ**

В Управление социальной защиты
населения

_____ (наименование муниципального образования)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выделении ребенку путевки на безвозмездной основе**

Я _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

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

Документ, удостоверяющий личность заявителя: _____ серия _____

№ _____ выдан (кем и когда) _____

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 безвозмездной основе в _____

(наименование учреждения (организации))

на смену _____

для _____

(Ф.И.О. ребенка)

«___» _____ года рождения в связи с нахождением в трудной
жизненной ситуации (нужное отметить):

ребенок, оставшийся без попечения родителей;

ребенок-инвалид;

ребенок с ограниченными возможностями здоровья, то есть
имеющий недостатки в физическом и (или) психическом развитии;

- ребенок – жертва вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
- ребенок из семьи беженцев и вынужденных переселенцев;
- ребенок, оказавшийся в экстремальных условиях;
- ребенок, проживающий в малоимущей семье;
- другое (указать) _____

Справка по форме 070-у-04 выдана «___» _____ 20__ г.

_____ (наименование медицинской организации, срок действия, Ф.И.О. врача)

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

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

Дата «___» _____ 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 _____



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации отдыха и оздоровления детей
в санаторно-курортных и оздоровительных организациях
различных типов 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 санаторно-курортных и оздоровительных организациях различных типов, 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 санаторно-курортных и оздоровительных организациях различных типов 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)» (www.gosuslugi.ru) и на интернет-сайте «Государственные и муниципальные услуги Тюменской области» (www.uslugi.admtymen.ru).

1.2. Обеспечение путевками в санаторно-курортные и оздоровительные организации на условиях софинансирования стоимости путевок из средств областного бюджета и средств родителей (законных представителей) продолжительностью в суммарном объеме 38 календарных дней в год (из них в летний период – не более 24 календарных дней) осуществляется в отношении детей в возрасте от 6 до 18 лет, 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 дней для организации отдыха, оздоровления, закаливающих и лечебно-профилактических процедур;

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

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

Продолжительность смен в осенние, зимние и весенние каникулы составляет не менее 7 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 санаторно-курортной и оздоровительной организации.

1.5. Путевки в оздоровительные организации санаторно-курортного типа на санаторные смены предоставляются при наличии у ребенка медицинских показаний согласно справке медицинской организации по форме 070/у-04.

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

1.7. Основаниями для отказа в выделении оздоровительной или санаторно-курортной 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 38 календарных дней в год (из них в летний период – не более 24 календарных дней);

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 оздоровительной или санаторно-курортной 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 оздоровительной или санаторно-курортной организацией, или непосредственно до оздоровительной или санаторно-курортной организации и обратно обеспечивается родителями (законными представителями) самостоятельно.

1.9. Реализацию путевок в санаторно-курортные и оздоровительные организации 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 24.11.2009 № 339-п «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям», 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» (www.letto.admtyumen.ru), созданном на платформе 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 или санаторных смен (каникулярный или внеканикулярный).

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

а) 10% стоимости путевки для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом, не превышающим двукратную величину (включительно) прожиточного минимума в расчете на душу населения;

б) 30% стоимости путевки для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом, превышающим двукратную величину, но не выше трехкратной величины (включительно) прожиточного минимума, в расчете на душу населения;

в) 50% стоимости путевки для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом, превышающим трехкратную величину, но не выше четырехкратной величины (включительно) прожиточного минимума, в расчете

на душу населения;

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

д) 100% стоимости путевки для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом, превышающим пятикратную величину прожиточного минимума 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, 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, в расчете на душу населения;

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

2.4. При определении доли софинансирования из средств родителей (законных представителей) применяется величина прожиточного минимума 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 число совместно проживающих членов семьи, находящихся на иждивении родителей (законных представителей).

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

а) фамилия, имя, отчество заявителя и второго родителя (законного представителя) (при наличии);

б) сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем, когда выдан документ);

в) сведения о регистрации по месту жительства (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) указываются на основании записи в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства (если предъявляется не паспорт, а иной документ, удостоверяющий

личность);

г) сведения о месте фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры);

д) наименование санаторно-курортной или оздоровительной организации, сроки смены;

е) фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка;

ж) для получения путевки в оздоровительную организацию санаторно-курортного типа на санаторную смену указывается наличие справки по форме 070/у-04, дата выдачи, наименование медицинской организации, выдавшей справку, срок действия справки;

з) сведения о составе семьи и членах семьи, находящихся на иждивении родителей (законных представителей), с указанием степени родства и даты рождения;

и) сведения о доходах родителей (законных представителей) за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, и месте их получения;

к) почтовый адрес, адрес электронной почты гражданина, на который необходимо направлять уведомление о принятом решении.

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 и оздоровление детей Тюменской области» (www.letto.admtumen.ru).

2.7. К заявлению родителей (законных представителей) прилагаются:

а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и место жительства заявителя;

б) копия 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) справка из медицинской организации для получения путевки по форме 070/у-04, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22.11.2004 № 256 «О Порядке медицинского отбора и направления больных на санаторно-курортное лечение»;

е) 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;

ж) копия решения суда (судебного приказа) о взыскании 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);

з) копия свидетельства о расторжении брака (в случае если между родителями ребенка брак расторгнут);

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

к) 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;

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

м) 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);

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

о) копия приказа об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним (в отношении детей, оставшихся без попечения родителей);

п) 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 оздоровительной или санаторно-курортной путевки детям;

б) при наличии оснований для отказа в выделении оздоровительной или санаторно-курортной путевки детям в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления письменно уведомляет заявителя с указанием причины отказа;

в) при отсутствии оснований для отказа в выделении оздоровительной или санаторно-курортной путевки детям в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления согласовывает с заявителем санаторно-курортную или оздоровительную организацию, 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);

г) не позднее чем за три рабочих дня до начала смены заключает договор с заявителем и санаторно-курортной или оздоровительной организацией о предоставлении путевки на условиях софинансирования стоимости путевки из средств областного бюджета и средств родителей (законных представителей).

2.10. Сумма софинансирования стоимости путевки из средств родителей (законных представителей) должна быть внесена в кассу или перечислена на счет уполномоченной организации в течение трех рабочих дней со дня заключения договора. Уполномоченная организация 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.

2.11. Не позднее чем за три рабочих дня до начала смены уполномоченная организация перечисляет санаторно-курортным и оздоровительным организациям 50% денежных средств за приобретенные путевки, оставшиеся 50% перечисляются после окончания смены в течение пяти рабочих дней со дня предоставления санаторно-курортными и оздоровительными организациями отчетных документов в уполномоченную организацию.

2.12. Заявитель вправе отказаться от получения путевки на ребенка, о чем обязан письменно уведомить уполномоченную организацию 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.

2.13. Санаторно-курортные и оздоровительные организации, участвовавшие в организации отдыха детей, направляют в уполномоченную организацию отчет об использовании путевок в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания смены.

III. Заключительные положения

3.1. Департамент:

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

б) передает в соответствии с действующим законодательством уполномоченной организации субсидии на обеспечение путевок 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 санаторно-курортные и оздоровительные организации различных типов для детей в рамках предельной стоимости путевок, утвержденной Правительством Тюменской области;

б) осуществляет прием заявления и прилагаемых к нему документов;

в) осуществляет взаимодействие с соответствующими органами в части получения необходимой информации для обеспечения путевок в

санаторно-курортные и оздоровительные организации различных типов для детей;

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

д) заключает договор с заявителем и санаторно-курортной или оздоровительной организацией о предоставлении путевки;

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

ж) направляет в Департамент отчет о приобретении, выдаче и использовании путевок ежеквартально, до 2-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, в летний период ежемесячно, с нарастающим итогом в срок до 2-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.3. 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 санаторно-курортных и оздоровительных организациях.

3.4. 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 санаторно-курортных
и оздоровительных организациях различных типов
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) _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя: _____, серия _____

№ _____ выдан (кем и когда) _____

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:

№ 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			

Справка по форме 070-у-04 выдана «___» _____ 20__ г.

(наименование медицинской организации, срок действия, Ф.И.О. врача)

(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 _____

