



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 декабря 2021 г.

№ 849-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 детей и их оздоровления Тюменской области» внести следующие изменения:

приложения № 1, 2 к постановлению изложить в 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.

Губернатор области

А.В. Моор



**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 детей и их оздоровления продолжительностью в суммарном объеме не более 38 календарных дней в год (продолжительность смены от 7 до 21 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 организации 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 (по месту пребывания) в Тюменской области или в Российской Федерации, но фактически проживает в Тюменской области, факт проживания в Тюменской области подтверждается документами, перечисленными в подпункте «а» пункта 2.3 настоящего Положения.

1.3. Дети обеспечиваются путевками в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28.

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

1.5. Путевки в организации отдыха детей и их оздоровления выдаются при отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в организациях отдыха детей и их 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».

1.6. Предоставление детям путевок осуществляется в хронологической последовательности по дате поступления заявлений заявителей.

Заявители могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги через представителя (далее - представитель заявителя). При этом личное участие заявителей не лишает их права иметь представителя заявителя, равно как и участие представителя заявителя не лишает заявителей права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

В случае направления в организации отдыха детей и их 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 заявителей без учета хронологической последовательности.

1.7. 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, равном 38 календарным дням в год 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;

д) наличие ранее поданного заявления на обеспечение путевкой в организации отдыха детей и их оздоровления, по которому путевка еще не предоставлена.

1.8. 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).

1.9. 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, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 23.10.2017 № 511-п «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета

некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по организации отдыха и оздоровления детей, и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов» из числа некоммерческих объединений организаций, занимающихся отдыхом и оздоровлением детей, зарегистрированных в Тюменской области не менее 5 лет.

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.

1.10. Обработка сведений о предоставлении путевок детям на безвозмездной основе ведется с использованием Единой 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 10 календарных дней до начала смены уведомления о распределении путевок.

2.2. Для получения путевки заявитель, представитель заявителя подают в центр социального обслуживания населения (далее - Центр) либо Управление по месту жительства заявление по форме, утвержденной Департаментом, 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://www.gosuslugi.ru>) или на Портале услуг Тюменской области (<http://uslugi.admtyumen.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) документ, подтверждающий фактическое проживание ребенка в Тюменской области при отсутствии регистрации по месту жительства в Тюменской области (договор найма (поднайма, безвозмездного пользования) жилого помещения, копия решения суда с отметкой о вступлении в законную силу об установлении фактов, имеющих юридическое значение) (кроме детей из малоимущих семей в случае, если семья признана малоимущей в соответствии с распоряжением Департамента социального развития

Тюменской области от 17.07.2014 № 9-р «Об утверждении административного регламента»; детей-сирот; детей, оставшихся без попечения родителей (далее - распоряжение № 9-р);

б) документы, подтверждающие факт трудной жизненной ситуации (за исключением документов, подтверждающих факт трудной жизненной ситуации, указанных в подпунктах «б»-«д» 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);

в) свидетельство о рождении ребенка, в случае выдачи данного документа компетентным органом иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

г) в отношении ребенка из малоимущей семьи предоставляются документы о доходах заявителя и каждого члена его семьи за 12 последних календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем 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 № 9-р.

Порядок учета доходов и расчет среднедушевого дохода заявителя в целях обеспечения путевкой осуществляется в порядке, установленном приложением к Положению о пособии на ребенка, утвержденному постановлением Администрации Тюменской области от 06.12.2004 № 159-пк «О пособии на ребенка».

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;

д) доверенность представителя заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае если заявление подается представителем заявителя).

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

а) свидетельство о рождении ребенка;

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

в) заключение психолого-медико-педагогической службы, выданное Департаментом образования и науки Тюменской области (при наличии

ограничения возможности здоровья ребенка);

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

д) справка о признании семьи малоимущей, выданная территориальным управлением социальной защиты населения по месту жительства;

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

ж) в отношении ребенка из малоимущей семьи могут быть предоставлены 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 членами семьи в территориальных центрах занятости населения Тюменской области за 12 последних календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления, в случае, если семья не признана малоимущей в соответствии с распоряжением № 9-р;

з) сведения Пенсионного фонда Российской Федерации о трудовой деятельности или трудовая книжка, подтверждающие факт увольнения; документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении предпринимательской деятельности (трудовая книжка неработающего заявителя и неработающего члена его семьи предоставляется в отношении ребенка из малоимущей семьи в случае, если семья не признана малоимущей в соответствии с распоряжением № 9-р);

и) сведения об установлении инвалидности.

2.5. При личном приеме для установления личности заявителя предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя. В случае если заявление подается представителем заявителя, предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и доверенность. 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. Личное дело заявителя формируется Управлением, Центром в электронной форме.

Документы, представляемые при личном приеме, представляются в подлинниках (в случае их утраты - в виде дубликатов) либо в копиях, заверенных в установленном законом порядке.

К заявлению, направляемому по почте, прилагаются копии документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, а также по желанию могут быть приложены копии документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения. По желанию заявителя, его представителя верность копий документов, направляемых по почте, может быть заверена в установленном законом порядке. Подлинники документов, указанных в пунктах 2.3, 2.4

настоящего Положения, по почте не направляются.

К заявлению, направляемому в электронной форме, по желанию заявителя, его представителя могут быть приложены документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения, подписанные электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также могут быть приложены документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения, в виде сканированных образов документов и (или) электронных документов.

2.7. При приеме заявления, поданного лично, должностное лицо Центра или Управления:

а) осуществляет прием заявления и документов, представленных заявителем (представителем заявителя);

б) проверяет полноту и правильность заполнения заявления и наличие документов, указанных в пункте 2.3 или пунктах 2.3, 2.4 настоящего Положения, а также проверяет поступившее заявление на повторность;

в) обеспечивает регистрацию поступивших заявления и документов;

г) осуществляет сканирование представленного заявления и прилагаемых к нему документов. Подлинник заявления с отметкой о регистрации заявления и представленные документы возвращает заявителю (представителю заявителя);

д) вносит скан-образы заявления с отметкой о его регистрации и представленные документы в Единую информационную систему социальной защиты населения Тюменской области;

е) в случае необходимости дает разъяснения заявителю (представителю заявителя).

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.

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

В случае поступления по почте заявления и заверенных в установленном порядке копий документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует его в сроки, указанные в абзаце восьмом настоящего пункта, осуществляет сканирование представленного заявления и прилагаемых к нему документов, вносит их скан-образы в Единую информационную систему социальной защиты населения Тюменской области. В течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, возвращает заявителю, представителю заявителя заявление с отметкой о регистрации, а также представленные документы по почте.

В случае поступления по почте заявления и не заверенных в установленном порядке копий документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию

документов, регистрирует его в сроки, указанные в абзаце восьмом настоящего пункта, осуществляет сканирование заявления и представленных документов, внесение их скан-образов в Единую информационную систему социальной защиты населения Тюменской области. В течение одного рабочего дня со дня регистрации должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя, его представителя в письменной форме по почте о том, что поступившие документы рассматриваются при представлении подлинников документов (в случае их утраты - в виде дубликатов) либо в копиях, заверенных в установленном законом порядке), указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, одновременно возвращаются заявление с отметкой о регистрации и представленные документы, а также сообщается о дате, времени и месте личного приема. При личном приеме должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет сканирование представленных документов и внесение их скан-образов в Единую информационную систему социальной защиты населения Тюменской области.

Заявитель (его представитель), подавший заявление в электронной форме (в случае если к заявлению не приложены электронные документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения, подписанные электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), уведомляется в электронной форме через личный кабинет федерального или регионального порталов о том, что поступившие документы рассматриваются при представлении подлинников документов (в случае их утраты - в виде дубликатов) либо в копиях, заверенных в установленном законом порядке). Заявитель (его представитель) 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.

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

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 Единой информационной системе органов социальной защиты населения Тюменской области.

В случае отсутствия в Единой информационной системе органов социальной защиты населения Тюменской области сведений о гражданине Центр либо Управление в течение двух 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).

Сведения об установлении инвалидности, индивидуальной программе реабилитации или абилитации в течение одного рабочего дня со дня

регистрации заявления запрашиваются у Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.9. Центр в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет документы, представленные заявителем (представителем заявителя) 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 (представителем заявителя) документы в Управление в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом и МФЦ.

Управление в течение 12 рабочих дней со дня регистрации заявления принимает решение о предоставлении путевки либо об отказе в ее предоставлении в соответствии с пунктами 1.6, 1.7 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 либо Управление уведомляет заявителя (представителя 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 порталов. 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 детей и их 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 детей и их оздоровления.

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

а) медицинская справка на ребенка, отъезжающего 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»;

б) 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;

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

2.13. Заявитель (представитель заявителя) 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 заявителя (представителя заявителя) от путевки Управление перераспределяет путевку в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Положения.

В случае отказа заявителя (представителя заявителя) от путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, а также в случае незаезда ребенка без уважительных причин, указанных в пункте 2.14 настоящего Положения, Управление в порядке, установленном пунктом 2.15 настоящего Положения, принимает решение об исключении ребенка из очереди на обеспечение путевкой на безвозмездной основе и уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом решении в сроки, установленные пунктом 2.15 настоящего Положения.

2.14. В случае невозможности заехать в организацию отдыха детей и их оздоровления при наличии уважительных причин заявитель (представитель заявителя) не позднее чем в день заезда ребенка обязан уведомить об этом Центр или Управление. Уведомление оформляется в письменной форме. Центр в течение одного календарного дня со дня получения уведомления заявителя (представителя заявителя) о невозможности заезда ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления передает уведомление в Управление.

Уважительными причинами незаезда ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления являются:

- а) болезнь ребенка, его близкого родственника;
- б) смерть близкого родственника;
- в) обстоятельства непреодолимой силы, форс-мажорные обстоятельства;
- г) учебная деятельность ребенка, участие в спортивных, творческих мероприятиях.

Уважительные причины подтверждаются соответствующими документами.

Управление в течение одного календарного дня со дня получения уведомления, указанного в настоящем пункте, осуществляет перераспределение путевки в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Положения.

Ребенок, не заехавший в организацию отдыха детей и их оздоровления по уважительной причине, обеспечивается путевкой в согласованный с заявителем (представителем заявителя) период.

2.15. В случае отказа заявителя (представителя заявителя) от путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, а также в случае незаезда ребенка без уважительных причин, указанных в пункте 2.14 настоящего Положения, Управление в течение трех рабочих дней принимает решение об исключении ребенка из очереди на обеспечение путевкой на безвозмездной основе и уведомляет заявителя (представителя заявителя).

Письменное уведомление об исключении ребенка из очереди на обеспечение путевкой на безвозмездной основе с указанием причины

направляется заявителю (представителю заявителя) на почтовый адрес (электронный адрес), указанный в заявлении, специалистом Управления в течение трех календарных дней со дня принятия решения.

Основаниями исключения ребенка из очереди являются:

- а) смерть;
- б) выезд на постоянное место жительства за пределы Тюменской области;
- в) отказ гражданина от обеспечения путевкой либо незаезд ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления в соответствии с абзацем третьим пункта 2.13 настоящего Положения;
- г) прекращение основания на обеспечение путевкой в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения.

2.16. Компенсация стоимости путевки и проезда в организацию отдыха детей и их оздоровления и обратно в случае самостоятельного приобретения путевок и оплаты проезда заявителем (представителем заявителя) 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 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 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 путевками;
- в) обеспечивает выдачу уведомлений о выделении путевки в порядке, утвержденном настоящим Положением;
- г) осуществляет хранение документов, являющихся основанием для выдачи путевок;
- 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 межведомственные комиссии по организации отдыха, оздоровления населения, 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.

**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 на сайте «Отдых, оздоровление и занятость детей в Тюменской области» (<https://leto.admtyumen.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 (продолжительность смены от 7 до 21 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 (по месту пребывания) в Тюменской области.

В случае если ребенок не имеет регистрации по месту жительства (по месту пребывания) 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 2.4 настоящего Положения.

1.3. Дети обеспечиваются путевками в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28.

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 детей и их оздоровления.

1.5. Путевки в организации отдыха детей и их оздоровления предоставляются при отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в организациях отдыха детей и их 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. 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, равном 38 календарных дней в год;

в) непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения;

г) предоставление неполных сведений и (или) недостоверных данных в «Форме бронирования» при осуществлении предварительной записи на сайте «Отдых, оздоровление и занятость детей Тюменской области» (<https://leto.admtyumen.ru>), а также при предоставлении заявления и документов к нему.

Под неполными сведениями понимается частичное непредставление сведений, имеющих значение для определения права на путевку.

Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных сведений информации, не соответствующей действительности;

д) использование в полном объеме бюджетных ассигнований, предоставленных уполномоченной организации на приобретение путевок.

Заявитель после получения отказа в выделении путевки детям в связи с непредставлением или неполным представлением документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения, вправе повторно обратиться за получением путевки при устранении причин отказа.

1.7. 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.

1.8. 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, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 23.10.2017 № 511-п «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по организации отдыха и оздоровления детей, и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов», из числа некоммерческих объединений организаций, занимающихся отдыхом и оздоровлением детей,

зарегистрированных в Тюменской области не менее 5 лет.

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.

1.9. Обработка сведений о предоставлении путевок детям ведется с использованием Единой 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 во внеканикулярный период составляет 30% стоимости путевки, в каникулярный период составляет 50% стоимости путевки. Стоимость путевки устанавливается ежегодным распоряжением Правительства Тюменской области.

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

Личный прием граждан в целях подачи заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.3 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.admtyumen.ru>) путем заполнения «Формы бронирования».

При осуществлении предварительной записи в электронной форме на сайте «Отдых, оздоровление и занятость детей в Тюменской области» (<https://leto.admtyumen.ru>) родителям (законным представителям) в талоне записи указывается дата и время приема в уполномоченной организации. Количество талонов записи ограничено количеством путевок в организации отдыха детей и их оздоровления Тюменской области.

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.

Под группой детей в настоящем Порядке понимается группа численностью 8 и более детей, направленных спортивными, творческими и ученическими объединениями, созданными на базе организаций дополнительного и общего образования.

Дети, входящие в состав группы, обеспечиваются путевками в соответствии с условиями предоставления путевок, установленными настоящим Положением, в хронологической последовательности по дате поступления заявлений.

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.

2.3. К заявлению родителей (законных представителей) прилагаются:

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

б) копия свидетельства о рождении ребенка, или копия паспорта ребенка (страницы паспорта, содержащие сведения о личности владельца паспорта и отметки о регистрации), или иного документа, удостоверяющего личность и место жительства ребенка;

в) копия документа, подтверждающего фактическое проживание ребенка в Тюменской области при отсутствии регистрации по месту жительства (по месту пребывания) 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) копия приказа об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним (в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

2.4. При приеме документов уполномоченная организация:

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

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

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

2.5. Уполномоченная организация:

а) в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления с использованием Единой информационной системы органов социальной защиты населения Тюменской области устанавливает наличие или отсутствие указанных в пункте 1.6 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 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).

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. Не позднее чем за три рабочих дня до начала смены уполномоченная организация перечисляет организациям отдыха детей и их 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 детей и их оздоровления отчетных документов в уполномоченную организацию.

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

2.10. Освободившиеся путевки, указанные в пунктах 2.7 и 2.9 настоящего Положения, в течение одного рабочего дня со дня их освобождения становятся доступными для предварительной записи в электронной форме на сайте «Отдых, оздоровление и занятость детей Тюменской области» (<https://leto.admtyum.ru>) (вторник, среда, четверг, пятница - после 21.00).

2.11. Организации отдыха детей и их 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 путевок детям;
- в) осуществляет контроль за целевым использованием средств, выделяемых на реализацию путевок на условиях софинансирования;
- г) в режиме удаленного доступа к Единой 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 Единую 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) осуществляют прием заявления и прилагаемых к нему документов;
- в) выдают путевки в порядке, утвержденном настоящим Положением;
- г) заключают договор с заявителем и уполномоченной организацией о предоставлении путевки;
- д) передают 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 и реквизиты 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.

(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 N _____

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

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление гражданина _____
с приложением документов: _____

принято "__" _____ 20__ г. и зарегистрировано под N _____

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

Телефон для справок _____