



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 июня 2022 г. № 172-п
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка
предоставления путевок
детям, обучающимся с 5 по 8 класс
по общеобразовательным программам
и проживающим на территории
Ненецкого автономного округа, относящейся
к Арктической зоне Российской Федерации,
в организации отдыха детей и их оздоровления**

В соответствии с пунктом 2 статьи 5 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», пунктом 4 части 1 статьи 4, пунктом 4 статьи 5 закона Ненецкого автономного округа от 19.09.2014 № 95-оз «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа и органами государственной власти Ненецкого автономного округа», в целях реализации Соглашения между Администрацией Ненецкого автономного округа и Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету Ненецкого автономного округа от 30.12.2021 № 350-09-2022-010 Администрация Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления путевок детям, обучающимся с 5 по 8 класс по общеобразовательным программам и проживающим на территории Ненецкого автономного округа, относящейся к Арктической зоне Российской Федерации, в организации отдыха детей и их оздоровления согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности губернатора
Ненецкого автономного округа



А.А. Блощинский

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 15.06.2022 № 172-п
«Об утверждении Порядка
предоставления путевок детям,
обучающимся с 5 по 8 класс
по общеобразовательным программам
и проживающим на территории
Ненецкого автономного округа,
относящейся к Арктической зоне
Российской Федерации, в организации
отдыха детей и их оздоровления»

**Порядок
предоставления путевок
детям, обучающимся с 5 по 8 класс
по общеобразовательным программам
и проживающим на территории
Ненецкого автономного округа, относящейся
к Арктической зоне Российской Федерации,
в организации отдыха детей и их оздоровления**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает условия предоставления путевок детям, обучающимся с 5 по 8 класс по общеобразовательным программам и проживающим на территории Ненецкого автономного округа, относящейся к Арктической зоне Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации», в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на Черноморском побережье Краснодарского края, Республики Крым и г. Севастополя, на побережьях Азовского, Каспийского и Японского морей, а также в Республике Адыгея, на курортах Кавказских Минеральных Вод, осуществляющие деятельность на объектах стационарного действия с круглосуточным пребыванием детей и обеспечением питания в течение лагерной смены (сезонного или круглогодичного действия), включенные в реестры организаций отдыха детей и их оздоровления в субъектах Российской Федерации (далее соответственно – путевки, обучающиеся, организации отдыха детей и их оздоровления).

2. В целях настоящего Порядка к обучающимся относятся лица, которые по состоянию на 1 сентября текущего года являются обучающимися с 5 по 8 класс

по общеобразовательным программам в государственных образовательных организациях Ненецкого автономного округа.

3. Путевки предоставляются ежегодно в количестве, не превышающем значение результата использования субсидии, установленного на соответствующий год в Соглашении между Администрацией Ненецкого автономного округа и Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету Ненецкого автономного округа (далее – Соглашение).

4. Оплата путевки и стоимости проезда обучающихся к месту нахождения организации отдыха детей и их оздоровления и обратно осуществляется в порядке и на условиях, установленных нормативным правовым актом Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа.

5. Путевка предоставляется на обучающегося не чаще одного раза в календарный год.

6. Длительность путевки составляет не менее 7 дней и не более 21 дня.

7. Обеспечение предоставления путевки осуществляет государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Ненецкого автономного округа «Детско-юношеский центр «Лидер» (далее – Учреждение).

Раздел II

Порядок подачи документов для получения путевки

8. Для получения путевки родитель (иной законный представитель) обучающегося (далее – заявитель) представляет в Учреждение следующие документы:

1) заявление о предоставлении путевки (далее – заявление);

2) копию свидетельства о рождении обучающегося (для обучающегося в возрасте до 14 лет) или паспорта (для обучающегося в возрасте 14 лет и старше);

3) документ, подтверждающий обучение обучающегося с 5 по 8 класс по общеобразовательным программам в государственных образовательных организациях Ненецкого автономного округа, выданный указанной организацией не ранее чем за 10 рабочих дней до дня подачи заявления;

4) копию страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования обучающегося;

5) копию документа, подтверждающего регистрацию обучающегося в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), на бумажном носителе или в форме электронного документа;

6) копию документа, удостоверяющего личность заявителя. От имени заявителя вправе выступать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, а также документа, подтверждающего полномочия представителя (доверенность, решение суда, решение органа опеки и другие).

9. Заявитель вправе не представлять документы, указанные в подпунктах 2, 3 и 5 пункта 8 настоящего Порядка. В этом случае сведения, содержащиеся в указанных документах, запрашиваются в уполномоченных органах.

10. Копии документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, должны быть удостоверены нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право

совершать нотариальные действия, либо представлены с предъявлением подлинников. Копии документов, представленные с предъявлением подлинника, заверяются специалистом, осуществляющим прием документов.

11. По выбору заявителя документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, представляются им в Учреждение на бумажном носителе посредством личного обращения либо в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

В 2022 году документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, представляются заявителем в Учреждение на бумажном носителе посредством личного обращения либо путем направления по адресу электронной почты Учреждения (lider_nao@mail.ru) с последующим досылком документов по почте или посредством личного обращения в Учреждение.

12. Днем обращения за предоставлением путевки в Учреждение являются:

1) день регистрации Учреждением документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, если документы представлены посредством личного обращения заявителя в Учреждение (при регистрации документов специалистом указывается время регистрации);

2) дата, указанная в электронном письме заявителя, в случае если документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, поданы по электронной почте Учреждения;

3) день приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, если документы представлены через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при приеме документов специалистом указывается время приема);

4) день размещения документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), если документы представлены с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

13. Срок приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, устанавливается с 1 марта до 1 апреля текущего года.

В 2022 году прием документов осуществляется в срок до 1 июля 2022 года.

Раздел III

Порядок принятия решения о предоставлении путевки и их распределения между обучающимися

14. Учреждение ведет реестр поступивших заявлений. Очередность включения заявлений в реестр определяется с учетом дня обращения заявителя в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

В случае обращения в один день нескольких заявителей постановка поступивших заявлений в реестр осуществляется с учетом времени подачи документов.

15. Распределение путевок осуществляется в порядке очередности нахождения заявления в реестре.

16. Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, рассматривает представленные документы, запрашивает недостающие сведения (в случае не представления заявителем документов в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка) и принимает в форме распорядительного акта решение о предоставлении путевки либо об отказе в предоставлении путевки.

17. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении путевки:

1) заявителем представлен не полный перечень документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, с учетом положений пункта 9 настоящего Порядка;

2) в представленных заявителем документах содержатся недостоверные либо неполные сведения;

3) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям, установленным пунктами 8, 10, абзацем вторым пункта 11 настоящего Порядка;

4) заявителем нарушен срок представления документов, установленный пунктом 13 настоящего Порядка;

5) превышение результата использования субсидии, установленного на соответствующий год в Соглашении.

18. О принятом решении Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня его принятия уведомляет заявителя.

В случае принятия решения о предоставлении путевки заявителю направляется соответствующее уведомление с указанием дальнейших действий (памятка), связанных с организацией и обеспечением отдыха обучающегося и его оздоровления, по форме, установленной Учреждением.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении путевки заявителю разъясняются основания отказа.

Уведомления, предусмотренные настоящим пунктом, направляются Учреждением заявителю в письменной форме одним из способов, указанных им в заявлении.

19. Учреждение после окончания срока, установленного пунктом 16 настоящего Порядка:

1) осуществляет комплектование групп обучающихся, которым распределены путевки, составление списка обучающихся, направляемых в организации отдыха детей и их оздоровления;

2) формирует документы на каждого обучающегося, следующего в организацию отдыха детей их оздоровления в составе организованной группы;

3) организует проведение собраний по вопросам организации отдыха детей и их оздоровления, доводит до сведения заявителей информацию об условиях отдыха и оздоровления детей, а также проживания в организациях отдыха детей и их оздоровления;

4) обеспечивает сопровождение обучающихся в организацию отдыха детей и их оздоровления в составе организованной группы;

5) организует приобретение проездных документов для обучающихся и лиц, сопровождающих организованные группы обучающихся, для проезда к месту нахождения организации отдыха детей и их оздоровления и обратно.