



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Октябрьская пл., д. 1, г. Екатеринбург, 620031
Тел.: (343) 362-15-69
Факс: (343) 362-15-13
E-mail: so@midural.ru

Управляющим управленческими
округами Свердловской области

Главам муниципальных образований
в Свердловской области

20.03.2012 № 21-01-81/0310

На № _____ от _____

**О направлении Порядка организации
отдыха и оздоровления детей и подростков
в Свердловской области в 2012-2014 годах**

Областная межведомственная оздоровительная комиссия при Правительстве Свердловской области направляет в соответствии с п. 4.3 постановления Правительства Свердловской области от 07.03.2012 г. № 220-ПП «О мерах по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2012-2014 годах» методические рекомендации по порядку организации отдыха и оздоровления детей и подростков в 2012 году.

Приложение: на 10 листах

Первый заместитель Председателя
Правительства Свердловской области-
Министр социальной защиты населения
Свердловской области

В.А.Власов

Е.Н.Крушинская
(343) 251-47-07

Методические рекомендации
по Порядку организации отдыха и оздоровления детей и подростков в
Свердловской области в 2012 году

1. Настоящий Порядок определяет процедуру организации отдыха и оздоровления детей и подростков, проживающих в муниципальных образованиях в Свердловской области, в течение 2012 года.

2. В возрастную категорию детей для осуществления организации отдыха и оздоровления детей и подростков входят дети и подростки школьного возраста от 6,5 лет до 17 лет включительно. Выпускники детских садов, зачисленные в образовательное учреждение, имеют право на отдых в учреждениях отдыха и оздоровления детей.

3. В целях координации деятельности муниципальных и государственных органов власти, обеспечения взаимодействия с общественными организациями, союзами, работодателями, родителями по вопросам обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков создаются муниципальные межведомственные оздоровительные комиссии.

4. Органы местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области обеспечивают:

1) при формировании муниципальных оздоровительных комиссий включение в их состав представителей профсоюзов и других общественных организаций работодателей, балансодержателей загородных оздоровительных лагерей, представителей территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области - управлений социальной защиты населения Министерства социальной защиты населения Свердловской области и других ведомств;

2) разработку и утверждение нормативных актов органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области об организации отдыха и оздоровления детей и подростков с учетом:

получения субсидий из областного бюджета местным бюджетам на организацию отдыха детей в каникулярное время в 2012 году;

финансирования из федерального и областного бюджетов организации отдыха творчески одаренных детей, детей с хронической патологией, учащихся областных образовательных учреждений спортивной направленности, воспитанников государственных областных образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

возможности получения родителями (законными представителями) частичной компенсации расходов за путевку, приобретенную за полную стоимость, в санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия и загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Свердловской области;

обеспечения отдыха и оздоровления детей предприятиями, организациями, находящимися на территории муниципального образования, спонсорами, общественными организациями;

3) ведение в соответствии с едиными требованиями реестра организаций отдыха и оздоровления детей, находящихся на территории муниципального образования в Свердловской области, актуализацию паспортов данных организаций;

4) информирование родителей (законных представителей) по вопросам организации отдыха и оздоровления детей и подростков в текущем году;

5) распределение средств по видам детских оздоровительных лагерей с приоритетным финансированием отдыха и оздоровления детей и подростков в загородных условиях не ниже уровня прошлого года;

6) взаимодействие в рамках социального партнерства с руководителями предприятий и профсоюзными организациями, в том числе с балансодержателями загородных оздоровительных лагерей, содействие в наполняемости детьми загородных оздоровительных лагерей всех форм собственности с использованием бюджетных средств;

7) возможность выбора загородных оздоровительных лагерей родителями (законными представителями), получения путевок в санаторно-курортные организации (санатории, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия) с учетом медицинских показаний для санаторно-курортного лечения или оздоровления, в том числе за пределами Свердловской области, в пределах Российской Федерации;

8) порядок контроля с участием представителей общественных организаций за соблюдением принятых нормативных документов по организации отдыха детей, постановкой на учет и выдачей путевок.

5. В муниципальном образовании в Свердловской области определяется уполномоченный орган местного самоуправления в сфере организации и обеспечения отдыха детей (далее - Уполномоченный орган), который определяет порядок учета детей для обеспечения путевками в организации отдыха и оздоровления детей, предусматривающий:

1) ответственное лицо за организацию приема заявлений от родителей (законных представителей) и выдачу путевок в организации отдыха и оздоровления детей;

2) возможность ведения учета для обеспечения путевками в оздоровительные лагеря дневного пребывания образовательным учреждением с последующей передачей списка учета в Уполномоченный орган;

3) учет детей для обеспечения путевками в организации отдыха и оздоровления детей по месту обращения родителей (законных представителей) ребенка;

4) кратность предоставления путевок за счет бюджетных средств;

5) постановку на учет детей для обеспечения путевками в организации отдыха и оздоровления детей, принятие заявлений родителей (законных представителей) ребенка на основании документов, подтверждающих льготное

приобретение путевок, через представителей профсоюзных организаций или предприятий на основе централизованной заявки;

б) возможность установления квот для обеспечения путёвками детей работников предприятий (организаций) с учётом численности детей, наличия ведомственных загородных оздоровительных лагерей.

6. Для постановки на учет детей в целях обеспечения путевками в организации отдыха и оздоровления детей родитель (законный представитель) или представитель профсоюзной организации или предприятия, представляет в Уполномоченный орган:

1) письменное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку при предоставлении документов, удостоверяющих личность подающего заявление (паспорт гражданина или копию, если от имени гражданина заявление подают представители профсоюзных организаций, предприятий), справки с места жительства или учебы ребенка (для лагерей дневного пребывания);

2) свидетельство о рождении ребенка;

3) справку с места работы родителей (законных представителей) для определения доли финансирования части родительской платы за путевки для детей;

4) документы, подтверждающие право на бесплатное приобретение путевки для ребёнка;

5) для детей, направляемых на оздоровление в санаторно-курортные организации (санатории и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия), - заключение учреждений здравоохранения о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения или оздоровления;

6) для детей - сирот (лица в возрасте до 18 лет) - копию свидетельства о смерти обоих или единственного родителя;

7) для детей, оставшихся без попечения родителей (лица в возрасте до 18 лет), - копии документов, подтверждающих отсутствие попечения единственного или обоих родителей в связи с отсутствием родителей или лишением их родительских прав, ограничением их в родительских правах, признанием родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), находящимися в лечебных учреждениях, объявлением их умершими, отбыванием ими наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождением в местах содержания под стражей, подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклонением родителей от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, отказом родителей взять своих детей из воспитательных, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения, образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

8) для детей из многодетных семей - копию удостоверения многодетной семьи Свердловской области, дающего право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Свердловской области от 20 ноября 2009 года № 100-

ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области» («Областная газета», 2009, 24 ноября, № 354-357);

9) для детей, вернувшихся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа, – справку установленной формы;

10) для детей безработных родителей - справку о постановке на учет в территориальных центрах занятости Свердловской области;

11) для детей, получающих пенсию по случаю потери кормильца, - справку из отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области;

12) для детей работников организаций всех форм собственности, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, - справку из управления социальной защиты населения по месту регистрации, подтверждающую выплату родителю (законному представителю) ежемесячного пособия на ребёнка или государственной социальной помощи.

Ответственный исполнитель Уполномоченного органа принимает документы от родителя (законного представителя), снимает и заверяет копии, оригиналы возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

Заявление фиксируется в журнале регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, (далее - журнал регистрации).

7. Уполномоченный орган отказывает в принятии заявления в следующих случаях:

1) если заявление подано гражданином, не имеющим на это полномочий;

2) если к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием заявлений, регистрирует заявления в порядке очередности их поступления по дате обращения в журнале регистрации.

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован, скреплен подписью руководителя Уполномоченного органа и печатью.

8. Уполномоченный орган рассматривает заявление в течение семи календарных дней со дня его регистрации и принимает мотивированное решение о постановке либо об отказе в постановке ребёнка на учет для обеспечения путевками в организации отдыха и оздоровления детей. Копия решения направляется лицу, подавшему заявление о постановке на учет для предоставления путевки, в течение пяти календарных дней со дня принятия такого решения способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (Интернет-ресурсы, почта, телефон, факс, электронная почта, лично заявителю).

При рассмотрении заявления специалист Уполномоченного органа проводит проверку представленных документов.

Для проверки подлинности документов срок принятия решения о постановке на учет детей может быть продлен до тридцати календарных дней, о

чем родитель (законный представитель) ребенка уведомляется с указанием причин и предполагаемого срока принятия решения. В этом случае срок принятия решения о постановке на учет ребенка не должен превышать тридцати календарных дней со дня регистрации заявления.

9. Уполномоченный орган на основании поданных заявлений формирует реестр распределения путевок в организации отдыха и оздоровления детей, а в случае необходимости осуществляет приобретение путевок в организации отдыха и оздоровления детей в соответствии с действующим законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд и Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Органы местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, осуществляющие организацию отдыха детей, разрабатывают и утверждают конкурсную документацию на размещение заказа по организации отдыха и оздоровления детей, предусматривая в проекте государственного контракта, прилагаемого к конкурсной документации, предоставление бланков путевок, проектов договоров между родителем (законным представителем) и организацией отдыха и оздоровления детей, бланков квитанций на оплату родителем части стоимости путевки.

10. Путевки в организации отдыха и оздоровления детей являются документами строгой отчетности. Все путевки с указанием даты, номера путевки, ее срока и наименования организации отдыха и оздоровления детей регистрируются в Журнале учета выдачи путевок в организации отдыха и оздоровления детей по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

11. Предоставление путевок родителю (законному представителю) ребенка осуществляется специалистом Уполномоченного органа в порядке очередности в соответствии с датой постановки на учет. В соответствии с настоящим Порядком родитель (законный представитель) имеет право получить путевку через представителей профсоюзных организаций или предприятий.

12. Специалист Уполномоченного органа извещает родителя (законного представителя) ребенка о предоставлении путевки в организацию отдыха и оздоровления детей в течение трех календарных дней со дня принятия путевок на хранение с указанием наименования данной организации, срока заезда, условий доставки ребенка до места отдыха и оздоровления, необходимости прохождения ребенком медицинского осмотра и периоде выдачи путевки в Уполномоченном органе способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (по почте заказным письмом, телефонограммой, по факсу, электронной почтой).

13. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за выдачу путевок, делает на заявлении отметку о выдаче путевки с указанием даты, номера путевки, ее срока и наименования организации отдыха и оздоровления детей и заверяет ее своей подписью.

14. Путевка, выданная Уполномоченным органом, является именной и не может быть передана или продана другим лицам.

15. Родитель (законный представитель) ребенка может отказаться от получения путевки в организацию отдыха и оздоровления детей, указанную в уведомлении, оформив письменный отказ от получения путевки.

В случае, если родитель (законный представитель) ребенка оформил отказ от получения путевки, либо родитель (законный представитель) ребенка не явился в Уполномоченный орган в день выдачи путевки, указанный в уведомлении, специалист Уполномоченного органа предоставляет путевку родителю (законному представителю) ребенка, состоящего на учете, в порядке очередности в соответствии с датой постановки на учет.

В случае отказа родителя (законного представителя) ребенка от путевки для новой постановки на учет для предоставления путевки ребенку родитель (законный представитель) представляет в Уполномоченный орган по месту своего жительства новое письменное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку без предоставления документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка.

16. Нарушение настоящего Порядка влечет применение мер ответственности, предусмотренных бюджетным, административным и уголовным законодательством.

Форма

Приложение № 1
к Порядку организации отдыха и
оздоровления детей и подростков в
Свердловской области в 2012 году

В _____

(наименование органа местного самоуправления,
территории)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя) ребенка, место работы)
проживающего _____

(адрес места жительства, телефон)
имеющего документ, удостоверяющий
личность: _____

(вид документа,

серия, номер, кем и когда выдан документ)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет для предоставления путевки моему ребенку

(фамилия, имя ребенка, полная дата рождения)

В:

- санаторно-курортную организацию (санаторий, санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия)
- загородный оздоровительный лагерь
- лагерь дневного пребывания

Вместе с тем сообщаю, что я:

1) являюсь получателем ежемесячного пособия на ребенка: ДА/НЕТ
(нужное подчеркнуть);

2) являюсь получателем государственной социальной помощи ДА/НЕТ
(нужное подчеркнуть).

Категория ребёнка:

- ребенок, оставшийся без попечения родителей;
- ребенок из многодетной семьи;
- ребенок, вернувшийся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;
- ребенок безработных родителей;

- ребенок, получающий пенсию по случаю потери кормильца;
 ребенок, проживающий в малоимущей семье;

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных с целью оказания мер социальной поддержки по отдыху и оздоровлению ребенка в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) адрес места жительства;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
- 5) реквизиты документов, подтверждающих бесплатное получение путевки;
- 6) сведения о доходах;
- 7) место работы.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления: один год.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в органы социальной защиты населения.

Дата _____

Подпись _____ / _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Дата _____

Подпись _____ / _____

