

ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28 декабря 2012 г. N 567-п

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В ОРГАНИЗАЦИЯХ
ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Правительства Тюменской области от 22.11.2013 [N 511-п](#),
от 28.01.2014 [N 26-п](#), от 21.07.2014 [N 392-п](#), от 16.02.2015 [N 54-п](#),
от 22.09.2015 [N 443-п](#), от 06.03.2017 [N 82-п](#))

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.1999 [N 184-ФЗ](#) "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", и от 24.07.1998 [N 124-ФЗ](#) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", и от 28.12.2016 [N 465-ФЗ](#) "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования государственного регулирования организации отдыха и оздоровления детей":

(пreamбула в ред. [постановления](#) Правительства Тюменской области от 06.03.2017 [N 82-п](#))

1. Утвердить [Положение](#) об организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в организациях отдыха и оздоровления согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

(п. 1 в ред. [постановления](#) Правительства Тюменской области от 06.03.2017 [N 82-п](#))

2. Утвердить [Положение](#) об организации отдыха и оздоровления детей в организациях отдыха и оздоровления на условиях софинансирования стоимости путевки за счет областного бюджета и средств родителей (законных представителей) согласно приложению N 2 к настоящему постановлению.

(п. 2 в ред. [постановления](#) Правительства Тюменской области от 06.03.2017 [N 82-п](#))

3. Финансирование расходов, связанных с организацией отдыха и оздоровления детей, осуществлять за счет средств, предусмотренных государственной [программой](#) Тюменской области "Развитие отрасли "Социальная политика" на соответствующие годы.

(п. 3 в ред. [постановления](#) Правительства Тюменской области от 06.03.2017 [N 82-п](#))

4. Признать утратившими силу:

- [постановление](#) Правительства Тюменской области от 21.12.2009 [N 370-п](#) "Об организации отдыха и оздоровления детей в санаторно-курортных и оздоровительных организациях различных типов";

- [постановление](#) Правительства Тюменской области от 05.04.2010 [N 96-п](#) "О внесении изменений в постановление от 21.12.2009 [N 370-п](#)";

- [пункт 1](#) постановления Правительства Тюменской области от 13.08.2010 [N 227-п](#) "О внесении изменений в постановления от 21.12.2009 [N 370-п](#), от 07.06.2010 [N 160-п](#)";

- [постановление](#) Правительства Тюменской области от 28.02.2011 [N 52-п](#) "О внесении изменений в постановление от 21.12.2009 [N 370-п](#)";

- [пункт 4](#) постановления Правительства Тюменской области от 29.02.2012 [N 62-п](#) "О внесении изменений и дополнений в некоторые нормативные правовые акты".

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2013 года.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Тюменской области, курирующего сферу социальной поддержки и социального обслуживания населения.

Губернатор области

Приложение N 1
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 28 декабря 2012 г. N 567-п

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ
В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ, В ОРГАНИЗАЦИЯХ ОТДЫХА
И ОЗДОРОВЛЕНИЯ**

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) Правительства Тюменской области от 06.03.2017 N 82-п)

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 и 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 и оздоровления на безвозмездной основе, а также информация об уполномоченных органах размещаются на сайте "Отдых, оздоровление и занятость детей в Тюменской области" (www.letoadmtymen.ru), созданном на платформе портала органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.2. Обеспечение путевками в организации отдыха и оздоровления 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 17 лет (включительно), находящихся в трудной жизненной ситуации, категории которых установлены Федеральным [законом](#) от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (далее - дети).

Обеспечение путевками детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в организациях отдыха и оздоровления осуществляется безвозмездно в первоочередном порядке.

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 безвозмездно путевки продолжительностью в суммарном объеме не более 38 календарных дней в год (из них в летний период - не более 24 календарных дней), 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 N 73, дети обеспечиваются путевками:

на санаторные смены продолжительностью не менее 24 дней для организации отдыха, оздоровления, закаливающих и лечебно-профилактических процедур;

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

1.5. 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 организации отдыха и оздоровления выдаются при отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в организациях отдыха и оздоровления, установленных [приказом](#) Минздравсоцразвития России от 16.04.2012 N 363н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха".

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

В случае направления в организации отдыха и оздоровления групп детей, в состав которых входят дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, предоставление путевок указанным детям осуществляется в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей) ребенка (детей) без учета хронологической последовательности.

1.8. 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 равному 38 календарным дням в год (из них в летний период равному 24 календарным дням);

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 организацией отдыха и оздоровления, или непосредственно до организации отдыха и оздоровления и обратно организуется в круглогодичном режиме органами местного самоуправления муниципального района (городского округа).

1.10. Приобретение путевок в организации отдыха и оздоровления 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 N 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.letoadmtumen.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 - 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 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 N 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.

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);

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: подпункт "ж" в пункте 2.4 данного Порядка отсутствует.

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).

В отношении ребенка из малоимущей семьи, в случае если родители (законные представители) не являются получателями пособия на ребенка в соответствии с [постановлением](#) Администрации Тюменской области от 06.12.2004 N 159-пк "О пособии на ребенка", дополнительно к указанным в настоящем пункте документам предоставляются документы, предусмотренные [подпунктами "в" - "д", "н" и "п" пункта 12](#) приложения к постановлению Администрации Тюменской области от 06.12.2004 N 159-пк.

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

В отношении ребенка из малоимущей семьи, в случае если родители (законные представители) не являются получателями пособия на ребенка в соответствии с [постановлением](#) Администрации Тюменской области от 06.12.2004 N 159-пк "О пособии на ребенка", дополнительно к указанным в настоящем пункте документам могут быть представлены документы, предусмотренные [подпунктами "д" и "л" пункта 13](#) Приложения к постановлению Администрации Тюменской области от 06.12.2004 N 159-пк.

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 2 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 соглашении 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 четвертом пункта 2.7](#) 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 1 рабочего дня со дня получения от Управления информации, указанной в [абзаце четвертом пункта 2.7](#) настоящего Положения, 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 организацию отдыха и оздоровления, в которую будет предоставлена путевка, дату начала смены и выдает ему уведомление о выделении путевки не позднее пяти календарных дней до начала смены, а также информирует о перечне документов, необходимых для заезда ребенка в организацию отдыха и оздоровления.

2.9. Документы, необходимые при заезде ребенка в организацию отдыха и оздоровления:

а) медицинская справка на ребенка, отъезжающего в организацию отдыха и оздоровления, по [форме 079/у](#), утвержденной приказом Минздрава России от 15.12.2014 N 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 3 дня до отъезда в организацию отдыха и оздоровления;

в) документы, установленные соответствующей организацией отдыха и оздоровления.

2.10. 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.

2.11. Компенсация стоимости путевки и проезда в организацию отдыха и оздоровления и обратно в случае самостоятельного приобретения путевок и оплаты проезда опекунами (попечителями), приемными родителями или патронатными воспитателями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не предоставляется.

III. Заключительные положения

3.1. Департамент:

а) устанавливает формы документов, используемых при выделении путевок (заявления, заявки, 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 организации отдыха и оздоровления для детей на

безвозмездной основе в рамках предельной стоимости путевок, утвержденной распоряжением Правительства 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 с нарастающим итогом;

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) предоставляет организации отдыха и 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 и оздоровления 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;

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 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 организациях отдыха и 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.

Приложение
к Положению об организации
отдыха и оздоровления детей,
находящихся в трудной жизненной ситуации,
в организациях отдыха и оздоровления

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

В _____
(наименование территориального
управления (отдела) социальной
защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выделении ребенку путевки на безвозмездной основе

Я _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
Статус (мать, отец, усыновитель, опекун, попечитель) _____
Наименование 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 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) _____

(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 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 _____

Приложение N 2
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 28 декабря 2012 г. N 567-п

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В ОРГАНИЗАЦИЯХ
ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ НА УСЛОВИЯХ СОФИНАНСИРОВАНИЯ СТОИМОСТИ
ПУТЕВКИ ЗА СЧЕТ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА И СРЕДСТВ РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) Правительства Тюменской области от 06.03.2017 N 82-п)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет объем, порядок и условия организации отдыха и оздоровления детей в организациях отдыха и 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 и оздоровления 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 организации отдыха и оздоровления 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 17 лет (включительно), 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 N 73, дети обеспечиваются путевками:

на санаторные смены продолжительностью не менее 24 дней для организации отдыха, оздоровления, закаливающих и лечебно-профилактических процедур;

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

1.5. Путевки в организации отдыха и оздоровления предоставляются при отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в организациях отдыха и оздоровления, утвержденных [приказом](#) Минздравсоцразвития России от 16.04.2012 N 363н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха".

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

1.7. 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 равному 38 календарных дней в год (из них в летний период - равному 24 календарным дням);

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 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 организацией отдыха и оздоровления, или непосредственно до организации отдыха и оздоровления и обратно обеспечивается родителями (законными представителями) самостоятельно.

1.9. Реализацию путевок в организации отдыха и 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](#) 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 N 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 (каникулярный или внеканикулярный).

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

а) 30% стоимости путевки для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом, не превышающим трехкратной величины (включительно) **прожиточного минимума** по Тюменской области, в расчете на душу населения;

б) 50% стоимости путевки для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом, превышающим трехкратную величину, но не выше четырехкратной величины (включительно) **прожиточного минимума** по Тюменской области, в расчете на душу населения;

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

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

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

2.4. При определении доли софинансирования из средств родителей (законных представителей) применяется **величина прожиточного минимума** по Тюменской области 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 12 месяцев, на число совместно проживающих членов семьи, находящихся на иждивении родителей (законных представителей) и на **величину прожиточного минимума** по Тюменской области на дату подачи заявления о выделении путевки.

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

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, оздоровление и занятость детей в Тюменской области" (www.letu.admtyumenu.ru).

В случае направления в организации отдыха и 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.

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.

2.7. 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) 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;

е) подтверждение о получении 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);

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

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

и) 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;

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

л) 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);

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

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

о) 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 2 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 путевки детям;

б) при наличии оснований для отказа в выделении 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 путевки детям в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления согласовывает с заявителем организацию отдыха и оздоровления, 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), а также информирует о перечне документов, необходимых для заезда ребенка в организацию отдыха и оздоровления.

г) не позднее чем за 3 рабочих дня до начала смены заключает договор с заявителем и организацией отдыха и оздоровления о предоставлении путевки на условиях софинансирования стоимости путевки из средств областного бюджета и средств родителей (законных представителей).

2.10. Документы, необходимые при заезде в организацию отдыха и оздоровления:

а) путевка, выданная в соответствии с настоящим Положением;

б) медицинская справка на ребенка, выезжающего в организацию отдыха и оздоровления, по [форме 079/у](#), утвержденной приказом Минздрава России от 15.12.2014 N 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 3 дня до отъезда в организацию отдыха и оздоровления;

г) документы, установленные соответствующей организацией отдыха и оздоровления.

2.11. 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 [абзацем первым пункта 1.6](#) настоящего Положения.

2.12. Не позднее чем за 3 рабочих дня до начала смены уполномоченная организация перечисляет организациям отдыха и оздоровления 50% денежных средств за приобретенные путевки, оставшиеся 50% перечисляются после окончания смены в течение пяти рабочих дней со дня предоставления организациями отдыха и оздоровления отчетных документов в уполномоченную организацию.

2.13. 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 [абзацем первым пункта 1.6](#) настоящего Положения.

2.14. Организации отдыха и оздоровления, 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, отчеты);

б) передает в соответствии с действующим законодательством уполномоченной организации субсидии на обеспечение путевок детьми;

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 организации отдыха и 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 соответствующими органами в части получения необходимой информации для обеспечения путевок в организации отдыха и оздоровления для детей;

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

д) заключает договор с заявителем и организацией отдыха и оздоровления 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 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, с нарастающим итогом.

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 организациях отдыха и оздоровления.

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 организациях
отдыха и 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 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.

Сведения о составе семьи (гражданах, совместно проживающих и ведущих совместное хозяйство):

Степень родства	Ф.И.О.	Дата рождения

--	--	--

Сведения о доходах:

N 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			

Заявляю, что нигде не работал (-а) и не работаю по трудовому договору, не осуществляю деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не отношусь к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию (при необходимости подчеркнуть).

Заявляю, что родитель (усыновитель), 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 (при необходимости подчеркнуть).

(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 _____
