



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.05.2018

№ 201а

О внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.02.2014 № 53а

В целях совершенствования нормативного правового акта
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Томской области от 27.02.2014 № 53а «Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей Томской области» («Собрание законодательства Томской области», № 3/1 (104) от 20.03.2014) следующие изменения:

1) в пункте 6 слова «, подведомственным ему учреждением – Областным государственным бюджетным учреждением «Центр детского и семейного отдыха «Здоровье» исключить;

2) в составе Комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей Томской области, утвержденном указанным постановлением (приложение № 1):

а) слова «Ющенко Маргарита Александровна – заместитель начальника Управления по контролю за оборотом наркотиков УМВД России по Томской области – начальник отдела организации взаимодействия с органами государственной власти субъекта (по согласованию)» заменить словами «Коновалов Павел Сергеевич – временно исполняющий обязанности заместителя начальника Управления по контролю за оборотом наркотиков УМВД России по Томской области – начальника отдела организации взаимодействия с органами государственной власти субъекта (по согласованию)»;

б) дополнить словами «Трифонова Ирина Геннадьевна – заместитель начальника отдела надзора в области карантина растений, качества зерна и семенного контроля Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Томской области (по согласованию)»;

3) в комплексе мер по организации и обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей Томской области, утвержденном указанным постановлением (приложение № 3):

после пункта 18 дополнить пунктом 18-1 следующего содержания:

| | | | |
|--------|---|---|------------|
| «18-1. | Проведение в организациях отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия мероприятий по обеспечению безопасности жизни и здоровья детей, в том числе | Департамент по вопросам семьи и детей Томской области | 2018 год»; |
|--------|---|---|------------|

| | | | |
|--|---|--|--|
| | по выполнению требований антитеррористической и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований, установленных действующим законодательством | | |
|--|---|--|--|

после пункта 19 дополнить пунктом 19-1 следующего содержания:

| | | | |
|--------|---|---|------------|
| «19-1. | Организация и проведение проверок организации отдыха и оздоровления детей в санаторных оздоровительных лагерях круглогодичного действия и загородных стационарных организациях отдыха детей и их оздоровления | Департамент по вопросам семьи и детей Томской области | 2018 год»; |
|--------|---|---|------------|

4) в Порядке предоставления за счет средств областного бюджета родителям (законным представителям) денежной компенсации стоимости путевок для детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, утвержденном указанным постановлением (приложение № 4):

а) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Денежная компенсация выплачивается Департаментом по вопросам семьи и детей Томской области (далее – Департамент).»;

б) в абзаце первом пункта 6, в абзацах первом и втором пункта 6.1, в абзацах втором и третьем пункта 7, в пункте 10, в абзацах первом и втором пункта 11, в пункте 15 слова «Уполномоченная организация» в соответствующих падежах заменить словами «Департамент» в соответствующих падежах;

в) подпункт 2) пункта 10 изложить в следующей редакции:

«2) регистрирует заявление в журнале с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) заявителя и ребенка, на которого приобретена путевка, адреса регистрации ребенка, даты рождения ребенка, категории ребенка, даты подачи заявления, названия оздоровительной организации, периода оздоровления ребенка по путевке, сведений о доходах семьи, количества членов семьи, учитываемого при расчете уровня дохода семьи, номера страхового индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС заявителя);»;

г) пункт 11 дополнить абзацем следующего содержания:

«При принятии решения о предоставлении денежной компенсации за путевку для ребенка, относящегося к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в случае, если информация о данном ребенке отсутствует в отчетных документах, предоставленных учреждениями органов социальной защиты населения, в соответствии с пунктом 21 Порядка предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления для детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, утвержденного настоящим постановлением (приложение № 6), Департамент в течение 5 рабочих дней со дня обращения за денежной

компенсацией направляет запрос в учреждения органов социальной защиты населения о получении сведений о предоставлении (непредоставлении) путевки на данного ребенка заявителю через органы социальной защиты населения по месту жительства. Учреждения органов социальной защиты населения готовят и направляют ответ на запрос Департамента в течение 3 рабочих дней с даты получения запроса Департамента, но не позднее 5 рабочих дней до окончания срока, установленного в абзаце первом настоящего пункта.»;

5) Порядок предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления для детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, утвержденный указанным постановлением (приложение № 6), изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Департаменту информационной политики Администрации Томской области обеспечить опубликование настоящего постановления.

И.о. Губернатора Томской области



А.М.Рожков

Порядок
предоставления путевок в организации отдыха детей
и их оздоровления для детей, нуждающихся в санаторно-курортном
лечении, и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации

1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления родителю (законному представителю) для детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, в том числе на санаторные смены в детские санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, расположенные на территории Российской Федерации (далее – путевки), и открытые в установленном действующим законодательством порядке.

2. Путевки в соответствии с действующим законодательством приобретаются Департаментом по вопросам семьи и детей Томской области (далее – Департамент) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату стоимости путевок:

в организации отдыха детей и их оздоровления, в том числе на санаторные смены в детские санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, для детей школьного возраста до 17 лет (включительно), находящихся в трудной жизненной ситуации;

на санаторные смены в детские санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия для детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, школьного возраста до 15 лет (включительно).

3. Право на получение путевок имеет один из родителей (законных представителей) (далее – заявитель) на детей, проживающих на территории Томской области.

4. Организациями, уполномоченными:

1) по предоставлению путевок на санаторные смены в детские санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, приобретенных за счет средств областного бюджета для детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, в том числе для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, являются:

а) Департамент;

б) иные организации в соответствии с действующим законодательством;

2) по предоставлению путевок для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в организации отдыха детей и их оздоровления, в том числе на санаторные смены в детские санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия:

а) учреждения, подведомственные Департаменту, – для детей, являющихся воспитанниками данных учреждений;

б) организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подведомственные Департаменту общего образования Томской области, – для детей, в отношении которых данные организации осуществляют

функции органов опеки и попечительства;

в) учреждения, подведомственные Департаменту социальной защиты населения Томской области (далее – Учреждения органов социальной защиты), – для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (за исключением детей, указанных в подпунктах а) и б) настоящего подпункта).

5. Департамент осуществляет:

1) распределение путевок между уполномоченными организациями, указанными в подпункте 2) пункта 4 настоящего Порядка (далее – Уполномоченные организации), на основании количества принятых Уполномоченными организациями заявлений на получение путевок с учетом численности обслуживаемого ими детского населения школьного возраста до 17 лет (включительно);

2) передачу в областное государственное казенное учреждение «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) путевок вместе со списком получателей и квитанциями на оплату доли родительской платы за путевку и описью, содержащей названия детских санаториев или санаторных оздоровительных лагерей круглогодичного действия и номера путевок;

3) передачу в Уполномоченные организации путевок вместе с накладными (с указанием наименований организаций отдыха детей и их оздоровления, номеров государственных контрактов (договоров) и номеров путевок) на основании распределения путевок с сопроводительным письмом, содержащим информацию о заезде в организацию отдыха детей и их оздоровления.

6. Передача путевок в Уполномоченные организации, МФЦ осуществляется по почте или представителю Уполномоченной организации, МФЦ на основании доверенности от Уполномоченной организации, МФЦ.

При обращении заявителя в Департамент выдача путевки заявителю осуществляется через Департамент или МФЦ.

7. Путевки предоставляются заявителям на детей, не имеющих медицинских противопоказаний для направления в организации отдыха детей и их оздоровления.

8. Путевки для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, предоставляются бесплатно.

9. Предоставление путевки заявителю осуществляется в течение одного календарного года в порядке очередности в соответствии с датой и временем регистрации заявления в Департаменте или Учреждениях органов социальной защиты.

10. Путевка выдается заявителю в заполненном виде с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) ребенка. Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок запрещается.

11. Передача путевок заявителем другим лицам запрещена.

12. Заявитель вправе отказаться от получения путевки, уведомив в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала заезда в организацию отдыха детей и их оздоровления Департамент или Учреждения органов социальной защиты об отказе в получении путевки в письменной форме или в форме текстового сообщения на адрес электронной почты, указанный в заявлении на получение путевки, а также посредством телефонной связи.

13. Основаниями для отказа в предоставлении путевки являются:

1) отсутствие права на предоставление путевки в соответствии с настоящим Порядком;

2) в случаях подачи заявлений:

на предоставление путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, в том числе на санаторные смены в детские санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, – непредставление документов, указанных в пункте 16, подпункте 1) пункта 18 (в случае, если заявление подано на предоставление путевки на санаторные смены в детский санаторий или санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия) и подпунктах 3), 5) пункта 22 настоящего Порядка;

на санаторные смены в детские санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия для детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, – непредставление документов, указанных в пункте 16 и подпункте 1) пункта 18 настоящего Порядка.

14. Датой регистрации заявления считается день подачи заявителем заявления и документов в соответствии с пунктами 16, 18 и 22 настоящего Порядка и регистрация их в Департаменте или Учреждениях органов социальной защиты.

Если указанное заявление и документы пересылаются по почте, то днем обращения за путевкой считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации, определенной в соответствии с действующим законодательством, по месту отправления данного заявления.

Лица, подавшие заявление о предоставлении путевки, несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, в соответствии с действующим законодательством.

15. Заявление и документы могут быть представлены заявителем в Департамент, Учреждения органов социальной защиты в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии с требованиями федеральных законов от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае направления в Департамент, Учреждения органов социальной защиты заявления в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) основанием для его приема (регистрации) является представление заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) документов (сведений), указанных в пунктах 16, 18 (для получения путевки на санаторную смену в детский санаторий или санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия), подпунктах 3), 5) пункта 22 настоящего Порядка.

16. Для получения путевки заявитель представляет в Департамент, Учреждения органов социальной защиты или МФЦ следующие документы:

1) заявление в письменной форме о предоставлении путевки по форме, установленной Департаментом;

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации родителя (законного представителя) или иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

3) копию свидетельства о рождении ребенка, на которого запрашивается

путевка;

4) копию документа, подтверждающего полномочия законного представителя (кроме родителя);

5) документы, подтверждающие проживание ребенка на территории Томской области (справку с места жительства о составе семьи или выписку из домовой книги, или копию договора найма (поднайма) жилого помещения, или копию свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания);

б) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС);

7) иные документы в соответствии с пунктами 18 (в случае, если заявление подано на предоставление путевки на санаторную смену в детский санаторий или санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия) и 22 настоящего Порядка.

При представлении копий документов, указанных в подпунктах 2), 3), 4) настоящего пункта, заявитель предъявляет оригиналы для сверки.

Копии документов, перечисленные в подпунктах 2), 3), 4), 6) настоящего пункта, пересылаемые по почте, должны быть заверены в установленном порядке.

При предоставлении путевки ребенку из организаций, указанных в подпунктах а) и б) подпункта 2) пункта 4 настоящего Порядка (далее – Подведомственные учреждения), Подведомственные учреждения на данного ребенка формируют пакет документов, указанных в подпунктах 3), 4), 6) настоящего пункта, подпункте 1) пункта 18 и пункте 22 настоящего Порядка, и обеспечивают хранение документов в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

17. Учреждение органов социальной защиты для предоставления заявителю путевки на ребенка на санаторную смену в детский санаторий или санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия при получении от Департамента согласно подпункту 3) пункта 5 настоящего Порядка информации о количестве выделенных Учреждению органов социальной защиты путевок для детей на санаторные смены в детские санатории или санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия в течение 5 рабочих дней с даты получения указанной информации направляет в Департамент запрос сведений о том, состоит ли указанный заявитель в Департаменте в очереди на получение данного типа путевок, предоставлялась ли на данного ребенка путевка или денежная компенсация стоимости путевки. Департамент в течение 5 рабочих дней с даты получения запроса, но не позднее 5 рабочих дней до даты заезда по путевке в организацию отдыха детей и их оздоровления готовит и направляет ответ в Учреждение органов социальной защиты. Ответ на запрос приобщается в личное дело заявителя.

При принятии решения Департаментом о предоставлении заявителю путевки на ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации, на санаторную смену в детский санаторий или санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия, в случае, если информация о данном ребенке отсутствует в отчетных документах, предоставленных Учреждениями органов социальной защиты в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка, Департамент в течение 5 рабочих дней после даты получения путевок от организаций отдыха детей и их оздоровления по факту заключения государственного контракта (договора)

направляет в Учреждения органов социальной защиты запрос о получении сведений о предоставлении (непредоставлении) путевки на данного ребенка заявителю. Учреждение органов социальной защиты в течение 5 рабочих дней с даты получения запроса Департамента, но не позднее 5 рабочих дней до даты заезда по путевке в организацию отдыха детей и их оздоровления готовит и направляет в Департамент ответ на запрос.

18. Для получения путевки на санаторную смену в детский санаторий или санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия в дополнение к документам, указанным в пункте 16 настоящего Порядка, заявитель представляет:

1) справку из медицинской организации для получения путевки по форме № 070/У о наличии показаний и отсутствии противопоказаний для санаторно-курортного лечения;

2) справки о доходах членов семьи за последние 3 календарных месяца, предшествующие месяцу подачи заявления (не предоставляется для получения путевок для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, получающих на момент обращения за путевкой меры социальной поддержки в соответствии с Законом Томской области от 16 декабря 2004 года № 253-ОЗ «О социальной поддержке граждан, имеющих несовершеннолетних детей»).

19. Размер оплаты стоимости путевок в детский санаторий или санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия для детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, за счет средств областного бюджета за путевку рассчитывается Департаментом с учетом пункта 3 настоящего постановления.

В случае, если на основании представленных документов о доходах среднедушевой доход семьи получается ниже одного прожиточного минимума на душу населения в Томской области, но семья не состоит в органах социальной защиты населения как малоимущая, то размер доли областного бюджета по оплате стоимости путевки на санаторную смену в детский санаторий или санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия для детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, рассчитывается в соответствии с пунктом 3 настоящего постановления как для семей со среднедушевым доходом от одного до двух прожиточных минимумов на душу населения в Томской области.

Непредставление документов, предусмотренных в подпункте 2) пункта 18 настоящего Порядка, не является основанием для отказа в предоставлении путевки. В этом случае размер оплаты стоимости путевки на санаторную смену в детский санаторий или санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия для детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, за счет средств областного бюджета рассчитывается в соответствии с пунктом 3 настоящего постановления как для семей со среднедушевым доходом, превышающим четырехкратную величину (включительно) прожиточного минимума на душу населения в Томской области.

20. Путевка на санаторную смену в детский санаторий или санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия на одного ребенка предоставляется не более одного раза в течение календарного года при условии, что в указанном году заявителю не предоставлялась денежная компенсация за счет средств областного бюджета стоимости путевки в детский санаторий или санаторный оздоровительных лагерь круглогодичного действия для ребенка,

на которого заявителем она запрашивается.

Путевки на санаторные смены на летний период в расположенные в зонах курорта Российской Федерации (на территории которых не применяются районные коэффициенты к заработной плате) детские санатории или санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, приобретенные Департаментом за счет средств областного бюджета для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, предоставляются через Учреждения органов социальной защиты не чаще одного раза в течение трех календарных лет подряд. При принятии решения Учреждениями органов социальной защиты о предоставлении в текущем календарном году путевки в расположенные в зонах курорта Российской Федерации (на территории которых не применяются районные коэффициенты к заработной плате) детские санатории или санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, приобретенные Департаментом для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, учитывается период предыдущих двух календарных лет.

21. В целях формирования единого банка данных о детях, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, получивших путевки на санаторные смены в детские санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, Уполномоченные организации направляют до 25-го числа каждого месяца в Департамент отчет по предоставленным путевкам на санаторные смены по установленной Департаментом форме и реестры лиц, получивших путевку на санаторную смену в детский санаторий или санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия, в электронном виде в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации по защите персональных данных.

22. Для получения путевки на ребенка, относящегося к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, заявителем дополнительно к документам, перечисленным в пункте 16 и подпункте 1) пункта 18 настоящего Порядка, представляются следующие документы:

1) для детей, оставшихся без попечения родителей, – копия правового акта органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства;

2) для детей-инвалидов – копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным учреждением медико-социальной экспертизы;

3) для детей с ограниченными возможностями здоровья – выписки из заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

4) для детей – жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий:

а) выписки из списка пострадавших лиц, из списка эвакуированных лиц, из иных документов, подтверждающих вышеуказанный статус, выдаваемые территориальными органами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Томской области;

б) справка органа местного самоуправления муниципального образования Томской области, подтверждающая факт нахождения граждан в трудной жизненной ситуации в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия;

5) для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев – копия удостоверения беженца (вынужденного переселенца) с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, признанных беженцами или вынужденными переселенцами, выдаваемого территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции;

б) для детей с отклонениями в поведении, детей, оказавшихся в экстремальных условиях, детей – жертв насилия, детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи:

а) ходатайство комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав соответствующего муниципального образования Томской области, на территории которого проживает ребенок, подтверждающее, что ребенок относится к одной из указанных категорий;

б) ходатайство органов опеки и попечительства соответствующего муниципального образования Томской области для семей, состоящих на учете в органах опеки и попечительства, в том числе для семей, включенных в работу по технологии «работа со случаем»;

7) для детей, проживающих в малоимущих семьях, – справка органов социальной защиты населения по месту жительства, подтверждающая отнесение семьи к категории малоимущих семей в соответствии с действующим законодательством.

23. При представлении копий документов, указанных в подпунктах 1) – 3), 5) пункта 22 настоящего Порядка, заявитель предьявляет оригиналы для сверки.

Документы, перечисленные в подпунктах 1) – 3), 5) пункта 22 настоящего Порядка, пересылаемые по почте, должны быть заверены в установленном порядке.

24. Заявитель вправе самостоятельно представить документы, указанные в подпунктах 1), 2), 4), 6) и 7) пункта 22 настоящего Порядка.

При непредставлении заявителем документов, указанных в подпунктах 1), 2), 4), 6), и 7) пункта 22 настоящего Порядка, документы запрашиваются Департаментом, Учреждениями социальной защиты в порядке межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

25. Заявитель вправе представить по собственной инициативе копию СНИЛС.

При непредставлении заявителем копии СНИЛС Департамент, Учреждения органов социальной защиты запрашивают в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение двух рабочих дней со дня подачи заявителем заявления и документов, указанных в пунктах 16, 18 настоящего Порядка, сведения о СНИЛС заявителя.

26. Учреждения органов социальной защиты и Департамент:

1) ведут Журнал регистрации заявлений на предоставление путевок (с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) заявителя, даты и времени подачи заявления) в бумажном и в электронном виде (с указанием

фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) заявителя и ребенка, на которого запрашивается путевка, адреса регистрации ребенка, даты рождения заявителя и ребенка, СНИЛС заявителя, категории ребенка, даты и времени подачи заявления, названия оздоровительной организации, в которую запрашивается путевка, периода оздоровления ребенка по путевке, сведений о доходах семьи, количества членов семьи, учитываемого при расчете уровня дохода семьи);

2) формируют личные дела заявителей и обеспечивают их надлежащее хранение в установленном действующим законодательством порядке;

3) обеспечивают учет путевок как бланков строгой отчетности и их сохранность;

4) принимают решения о постановке заявителя на учет либо об отказе в постановке на учет на предоставление путевки для ребенка;

5) ведут учет детей, нуждающихся в отдыхе и оздоровлении, формируют очередность на текущий календарный год по дате подачи заявления;

6) осуществляют перераспределение высвободившейся в результате отказа путевки другому заявителю, состоящему на учете, согласно очередности;

7) ведут учет лиц, получивших путевки, в виде реестра в электронной форме с указанием номера путевки, сроков заезда и наименования организации отдыха детей и их оздоровления, в том числе детского санатория и санаторного оздоровительного лагеря круглогодичного действия, категории получателя и доли родительской платы. Учет доли родительской платы осуществляется только Департаментом.

27. Подведомственные учреждения:

1) ведут списки детей, нуждающихся в путевках и получивших путевки на текущий календарный год, в том числе в электронном виде с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) ребенка, категории ребенка, типа и названия оздоровительной организации, периода оздоровления ребенка по путевке;

2) формируют пакеты документов на детей, нуждающихся в путевках и получивших путевки, в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка и обеспечивают их надлежащее хранение в установленном действующим законодательством порядке;

3) обеспечивают учет путевок как бланков строгой отчетности и их сохранность;

4) принимают решения о предоставлении путевки ребенку из Подведомственного учреждения.

28. Уполномоченные организации, МФЦ не позднее 3 рабочих дней до даты начала заезда в организацию отдыха детей и их оздоровления информируют Департамент о неиспользованных путевках и (или) выявлении фактов представления заявителем недостоверных сведений и документов.

29. Департамент:

1) при получении от организаций отдыха детей и их оздоровления бланков путевок в количестве, соответствующем условиям заключенных Департаментом с указанными организациями государственных контрактов, в срок не позднее 5 рабочих дней до начала заезда в организации отдыха детей и их оздоровления передает бланки путевок Уполномоченным организациям, МФЦ для выдачи их заявителям;

2) при получении от Уполномоченных организаций, МФЦ информации о неиспользовании полученных путевок осуществляет перераспределение путевок в другие Уполномоченные организации, другим гражданам через МФЦ в течение 3 рабочих дней со дня получения указанной информации;

3) осуществляет формирование отчета об использовании путевок ежемесячно, в срок до 3-го числа месяца, следующего за отчетным;

4) по окончании сроков заездов по всем путевкам, закупленным в рамках государственного контракта (договора), в течение 10 календарных дней с даты окончания последнего заезда возвращает в организации отдыха детей и их оздоровления невостребованные путевки вместе с накладной и сопроводительным письмом с указанием причины их неиспользования;

5) в случае замены детей направляет в организацию отдыха детей и их оздоровления уведомление о направлении ребенка взамен выбывшего в соответствии с пунктом 30 настоящего Порядка;

6) при получении от Учреждений органов социальной защиты информации о выявлении предоставления заявителем недостоверных сведений и документов в течение 3 рабочих дней с даты получения информации направляет заказным письмом с уведомлением о вручении запроса заявителю о необходимости возврата средств за путевки, приобретенные за счет средств областного бюджета, в течение 15 дней со дня получения заявителем письменного запроса.

В случае отказа заявителя от возврата средств за путевки, приобретенные за счет средств областного бюджета, в установленный срок в течение 7 рабочих дней со дня получения указанной информации Департамент обращается в судебные органы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

30. На основании уведомления от Уполномоченной организации или Департамента о замене ребенка организация отдыха детей и их оздоровления вносит изменения в бланк путевки с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) ребенка, прибывшего на замену, даты его прибытия и заверяет подписью руководителя и печатью (при наличии) организации отдыха детей и их оздоровления.

В обратном талоне к путевке указываются: данные на ребенка, на которого была первоначально оформлена путевка; данные на ребенка, прибывшего на замену: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); в графе «срок пребывания» – информация о сроке пребывания досрочно выбывшего ребенка, на которого была оформлена первоначально путевка, и сроке пребывания вновь прибывшего ребенка.

31. Документом, подтверждающим факт получения услуг по отдыху и оздоровлению по предоставленной путевке, является отрывной талон к путевке, представляемый организацией отдыха детей и их оздоровления в Департамент.

32. Споры по вопросам предоставления путевок и обжалование решений об отказе в предоставлении путевок осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

33. Информация о предоставлении родителю (законному представителю) путевки размещается в единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО) в порядке, установленном действующим законодательством.

