

Утвержден
приказом Министерства внутренней
и молодежной политики Курской области
от «16» января 2023 г. № 26-р

ПОРЯДОК
работы по организации отдыха и оздоровления детей Курской области
в организациях отдыха детей и их оздоровления

1. Общие положения

1.1 Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Курской области от 18 октября 2013 года № 746-па «Об утверждении государственной программы Курской области «Повышение эффективности реализации молодежной политики, создание благоприятных условий для развития туризма и развитие системы оздоровления и отдыха детей в Курской области» и регулирует механизм организации отдыха и оздоровления детей в организациях отдыха детей и их оздоровления (далее – оздоровительные организации).

1.2 Министерство внутренней и молодежной политики Курской области (далее – Министерство) выступает государственным заказчиком на размещение заказа по оказанию услуг по отдыху и оздоровлению детей Курской области в организациях отдыха детей и их оздоровления.

1.3 Услуги по отдыху и оздоровлению детей Курской области в организациях отдыха детей и их оздоровления на основании путевок, приобретаемых Министерством, оказываются детям Курской области в возрасте от 7 до 17 лет включительно бесплатно на основании заявления физического лица (родителя или законного представителя) не более одного раза в летний период.

1.4 Первоочередным правом получения путевки пользуются дети родителей (законных представителей), являющихся (являвшихся) участниками специальной военной операции, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети из многодетных семей, и дети иных категорий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Выдача путевок в оздоровительные организации

2.1 Министерство по итогам конкурсных процедур заключает контракты по оказанию услуг по отдыху и оздоровлению детей Курской области на основании путевок с приложением графиков заездов детей в оздоровительные организации и количественного состава групп детей по каждому заезду; принимает от исполнителя услуг путевки в оздоровительные организации по Акту приема-передачи путевок.

2.2 Министерство заключает Соглашения об организации отдыха и оздоровления детей:

с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, предприятиями и организациями Курской области (далее - Получатели путевок);

2.3 Министерство передает ОБУ «Областной Дворец молодежи» путевки по Акту приема-передачи путевок.

2.4 ОБУ «Областной Дворец молодежи» принимает путевки от Министерства и регистрирует их в журнале по форме: № п/п, дата получения путевки от Министерства, наименование оздоровительной организации, дата начала/окончания заезда, количество путевок, №№ путевок.

2.5 ОБУ «Областной Дворец молодежи» обеспечивает выдачу путевок Получателям путевок. Выдача путевок регистрируется в журнале по форме: № п/п, дата выдачи путевки Получателю, наименование Получателя путевок, количество путевок, №№ путевок, ФИО уполномоченного лица, обеспечивающего получение путевок, его подпись.

2.6 Получатели путевок назначают уполномоченных лиц, обеспечивающих получение, регистрацию и выдачу путевок, сбор и оформление документов по подбору и направлению детей в оздоровительные организации, учет и контроль целевого использования путевок.

2.7 Выдача путевок Получателям путевок производится отделом сопровождения отдыха и оздоровления детей и молодежи ОБУ «Областной Дворец молодежи» по адресу: г. Курск, Красная площадь, д. 8, каб. 216, тел.: (4712) 54-04-70 добавочные 09, 18, 19, режим работы: пн - пт с 9.00 ч до 18.00 ч, перерыв с 13.00 ч до 14.00 ч. на основании следующих документов: списка детей, утвержденного Получателем путевок; документа о назначении уполномоченного лица; документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица; акта приема-передачи путевок.

2.8 Получатели путевок принимают путевки от ОБУ «Областной Дворец молодежи» и регистрируют их, самостоятельно определяя форму регистрации.

2.9 Получатели путевок обеспечивают выдачу путевок физическим лицам (родителям или законным представителям) на заявительной основе в порядке очередности.

2.10 Получатели путевок на основании данного Порядка в рамках имеющихся полномочий своими нормативно-правовыми актами

устанавливают порядок работы по организации отдыха и оздоровления детей в организациях отдыха детей и их оздоровления, сроки приема и рассмотрения заявлений.

Получатели путевок самостоятельно определяют форму журнала учета заявлений и выдачи путевок физическим лицам, форму заявления о предоставлении путевки.

2.11 Родителю (законному представителю) для выделения путевки на бесплатной основе необходимо обратиться по месту регистрации (жительства) ребенка к уполномоченному лицу по организации отдыха и оздоровления детей, предоставив следующие документы:

заявление родителя (законного представителя) на выделение ребенку путевки;

копию свидетельства о рождении ребенка или паспорта ребенка при достижении 14-летнего возраста (страница 2-3, страница с пропиской);

копию паспорта одного из родителей (законного представителя) ребенка;

документ, подтверждающий место регистрации (жительства) ребенка (справка с места жительства, выписка/копия записи из домовой книги (для детей до 14 лет) или свидетельство о регистрации по месту жительства, справка о временном пребывании);

копии документов, подтверждающих право на выделение путевки в первоочередном порядке, в соответствии с п. 1.4 данного порядка.

Копии документов, прилагаемые заявителем к заявлению, заверяются уполномоченным лицом при предъявлении подлинников.

Список уполномоченных лиц опубликован на официальном сайте Министерства www.kdmt46.ru в разделе «Оздоровление и отдых», летокурс.рф в разделе «Родителям».

Заявления регистрируются в день приема документов.

В случае если документы, необходимые для получения путевки, находятся в распоряжении государственных органов или подведомственных государственным органам учреждений, уполномоченное лицо запрашивает такие документы путем направления запросов в соответствующие государственные органы и подведомственные государственным органам учреждения в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации поданного заявления.

Заявитель вправе представить документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, подведомственных государственным органам учреждений, по собственной инициативе.

2.12 Получатели принимают решение о представлении или об отказе в представлении путевки на отдых и оздоровление за счет средств областного бюджета Курской области в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.13 Основаниями для отказа в представлении путевки детям являются:

ребенок, претендующий на получение путевки, не относится к детям в возрасте от 7 до 17 лет (включительно), проживающим на территории муниципального образования Курской области по месту подачи заявления;

представление неполного комплекта документов, указанных в п. 2.10 настоящего Порядка;

наличие в заявлении и документах исправлений, неточностей, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

выявление в представленных заявителем документах недостоверной или искаженной информации;

подача заявления после окончания срока приема заявлений и прилагаемых к нему документов;

обеспечение в летний период текущего года ребенка путевкой за счет средств областного бюджета Курской области.

2.14 О принятом решении заявитель уведомляется Получателем в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

2.15 Заявитель вправе обжаловать решение об отказе в представлении путевки за счет средств областного бюджета Курской области в порядке, установленном действующим законодательством.

2.16 Получатели путевок на основании своего решения о выделении путевки заключают договор с физическим лицом (родителем или законным представителем) о направлении ребенка в оздоровительную организацию. В договоре отражается ответственность сторон по своевременному и целевому использованию путевки.

Путевки выдаются в заполненном виде (с указанием фамилии, имени и отчества ребенка, даты рождения, адреса).

Выдача незаполненных (чистых) бланков запрещается. Исправления в путевке должны быть оформлены соответствующей записью и заверены печатью Получателя, выдавшего путевку.

Выдача путевки фиксируется в журнале Получателя путевок и подтверждается подписью заявителя.

Уполномоченное лицо при выдаче путевки информирует заявителя о телефонах организации отдыха детей и их оздоровления, по которым возможно получить информацию о документах, необходимых для пребывания в организации отдыха детей и их оздоровления, а также об условиях заезда.

2.17 Заезд ребенка в оздоровительную организацию осуществляется на основании:

путевки установленного образца;

медицинской справки установленного образца (в соответствии с Приказом Минздрава России от 13.06.2018 № 327н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха») с отметкой об эпидокружении;

ксерокопии полиса обязательного медицинского страхования;

ксерокопии свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;

ксерокопии СНИЛС ребенка;

договора об организации отдыха и оздоровления ребенка, заключенного оздоровительной организацией с родителями (законными представителями) ребенка;

заполненного родителями (законными представителями) информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство;

согласия родителей (законных представителей) на использование и обработку персональных данных своих и ребёнка;

согласия родителей (законных представителей) на пребывание ребенка в учреждении отдыха детей и их оздоровления в условиях ограничительных мероприятий при профилактике новой коронавирусной инфекции COVID-19.

2.18 Получатели путевок осуществляют контроль за своевременным заездом детей в оздоровительные организации и наличием при заезде ребенка в оздоровительную организацию документов, указанных в п. 2.12.

2.19 В случае, если ребенок по уважительной причине (болезнь ребенка, чрезвычайные ситуации, др.) не может прибыть при наличии выданной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, заявители не позднее, чем за 1 день до начала заезда, возвращают путевку по месту ее получения уполномоченным лицам.

2.20 В случае, если ребенок при наличии выданной путевки не прибыл в организацию отдыха детей и их оздоровления без уважительной причины, указанной в пункте 2.19 настоящего порядка, и путевка не позднее, чем за 1 календарный день до начала заезда не была возвращена заявителем по месту ее получения с приложением документов, подтверждающих наличие уважительной причины, право на получение путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления за счет средств областного бюджета Курской области, в соответствии с настоящим порядком, считается реализованным. Повторная выдача путевки ребенку, не прибывшему в организацию отдыха детей и их оздоровления без уважительной причины, в текущем году не допускается.

2.21 ОБУ «Областной Дворец молодежи» обеспечивает:

взаимодействие с оздоровительными организациями региона по формированию и исполнению графика заездов детей в текущем году;

взаимодействие с органами местного самоуправления по направлению детей в оздоровительные организации;

обработку списков детей, направляемых органами местного самоуправления на отдых и оздоровление;

взаимодействие с представителями транспортных компаний Российской Федерации по вопросам организации проезда детских групп в оздоровительные организации, расположенные за пределами Курской области, при наличии соглашений, договоров и контрактов по оздоровлению и отдыху детей на базе данных организаций, подготовку и утверждение нормативной и сопроводительной документации;

работу по бронированию и выкупу железнодорожных и (или) авиа билетов для организованных групп детей и сопровождающих их лиц;

организационную работу по обеспечению горячим питанием организованных групп детей в пути следования железнодорожным транспортом;

подбор, заключение договоров и организационно-методическую работу с лицами, сопровождающими организованные группы детей, в т.ч. медицинскими работниками;

осуществление посадки организованных групп детей в соответствии со списками для передвижения к местам отдыха и оздоровления посредством сухопутного (автобусы) и железнодорожного транспорта;

осуществление контроля по своевременному заезду детей в оздоровительные организации;

работу по приему, учету реестров оздоровленных детей и отрывных талонов к путевкам;

выездные проверки в организации отдыха детей и их оздоровления в соответствии с графиком заездов.