



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.03.2018

№ 14

Г Г
Об утверждении порядка предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления детям, находящимся в трудной жизненной ситуации

В целях реализации мероприятий по отдыху и оздоровлению детей Астраханской области, находящихся в трудной жизненной ситуации, министерство образования и науки Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

2. Управлению организационного и правового обеспечения образования министерства образования и науки Астраханской области:

2.1. В трехдневный срок направить копию настоящего постановления в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования.

2.2. Не позднее семи рабочих дней со дня подписания копию настоящего постановления направить в прокуратуру Астраханской области.

2.3. В семидневный срок после дня первого официального опубликования направить копию настоящего постановления, а также сведения об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области.

2.4. Обеспечить направление в семидневный срок копии настоящего постановления поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» и «Система ГАРАНТ» ООО «Астрахань-Гарант-Сервис».

2.5. В семидневный срок разместить настоящее постановление на официальном сайте министерства образования и науки Астраханской области <http://minobr.astrobl.ru>.

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

Министр

В.А. Гутман

011143

УТВЕРЖДЕН
постановлением
министерства образования и
науки Астраханской области
от 27.03.2018 № 14

Порядок
предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления
детям, находящимся в трудной жизненной ситуации

1. Настоящий Порядок предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления детям, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее – Порядок, путевка), разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», который устанавливает условия для получения путевок, а также условия и порядок оплаты стоимости путевок, стоимость проезда на междугородном и пригородном транспорте организованных групп детей и лиц, их сопровождающих, к местам отдыха детей и их оздоровления и обратно.

Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

2. Право на получение путевки имеют дети в возрасте от 7 до 18 лет, проживающие в Астраханской области, указанные в абзаце третьем статьи 1 Федерального закона от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», за исключением детей, отбывающих наказание в виде лишения свободы в воспитательных колониях, детей, находящихся в образовательных организациях для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа) (далее - дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации).

3. Путевки для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в организации отдыха детей и их оздоровления (далее – путевки), приобретаются на условиях полной оплаты за счет средств, выделенных из федерального бюджета бюджету Астраханской области в форме субсидий, иных межбюджетных трансфертов на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с отдыхом и оздоровлением детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее - средства федерального бюджета), и (или) средств бюджета Астраханской области.

4. Для получения путевки один из родителей, опекун (попечитель) (далее - заявители), или лица, уполномоченные на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации

(далее - представители заявителей) представляет в уполномоченное подведомственное министерству образования и науки Астраханской области государственное учреждение Астраханской области (далее - уполномоченное учреждение) заявление о предоставлении путевки в организации отдыха детей и их оздоровления (далее - заявление), по форме согласно приложению № 1 к Порядку, с приложением копий следующих документов (далее – пакет документов):

- документа, удостоверяющего личность заявителя;
- документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий его полномочия (в случае подачи заявления и документов представителем заявителя);
- свидетельства о рождении ребенка или копию иного документа удостоверяющего личность ребенка в случае достижения им возраста 14 лет;
- медицинской справки о состоянии здоровья ребенка, подтверждающая отсутствие противопоказаний к оздоровлению;
- документов, подтверждающих государственную регистрацию ребенка на территории Астраханской области;
- соответствующего правового акта органа опеки и попечительства – в случае предоставления путевки ребенку из категории детей-сирот, ребенку, оставшемуся без попечения родителей;
- документов, подтверждающие статус заявителя (представителя заявителя), относящийся к категории малоимущих лиц – в случае предоставления путевки ребенку, проживающему в малоимущей семье;
- справки по форме, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24.11.2010 № 1031н, выданной учреждением медико-социальной экспертизы и подтверждающей факт установления инвалидности - в случае предоставления путевки детям-инвалидам;
- заключения психолого - медико - педагогической комиссии подтверждающего выявление ограниченных возможностей здоровья ребенка - в случае предоставления путевки ребенку с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющему недостатки в физическом и (или) психическом развитии;
- справки, выданной органом внутренних дел, подтверждающую, что ребенок стал жертвой вооруженных и межнациональных конфликтов – в случае предоставления путевки детям, являющимся жертвами вооруженных и межнациональных конфликтов;
- справки, выданной подразделением Главного управления Министерства по чрезвычайным ситуациям России по субъекту Российской Федерации, подтверждающую, что ребенок пострадал от экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий – в случае предоставления путевки детям, являющимся жертвами экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
- соответствующего документа органа системы профилактики

бездзорности и правонарушений несовершеннолетних соответствующего муниципального образования Астраханской области, в случае предоставления путевки детям, оказавшимся в экстремальных условиях;

- соответствующего документа органов внутренних дел, подтверждающего, что в отношении ребенка было совершено преступление, повлекшее причинение вреда его жизни или здоровью – в случае предоставления путевки детям, являющимся жертвами насилия;

- документа, подтверждающего статус заявителя, являющегося беженцем или вынужденным переселенцем – для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев.

Копии документов, указанных в настоящем пункте (далее - копии документов), представляются одновременно с оригиналами документов. В случае представления заявителем копий документов, заверенных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, представление оригиналов документов, указанных в настоящем пункте, не требуется.

5. Предоставление путевок осуществляется один раз в течение календарного года в порядке очередности исходя из даты регистрации заявления, за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которым путевки в оздоровительные лагеря предоставляются в соответствии с пунктом 4 статьи 8 Закона Астраханской области от 11.02.2002 № 6/2002-ОЗ «О защите прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в Астраханской области».

6. Уполномоченное учреждение в день получения регистрирует заявление и документы, указанные в пункте 4 Порядка.

7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) путевки (далее - решение) принимается уполномоченным учреждением до 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором заявителем (представителем заявителя) были представлены заявление и пакет документов в уполномоченное учреждение.

Решение принимается правовым актом уполномоченного учреждения.

Уполномоченное учреждение уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом решении в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

В случае отказа в предоставлении путевки в уведомлении указывается причина отказа.

8. Основаниями для отказа в предоставлении путевки являются:

- несоответствие ребенка условиям и категориям, указанным в пункте 2 Порядка;

- предоставление заявителем (представителем заявителя) неполного пакета документов, указанных в пункте 4 Порядка;

- реализация ребенком права получения путевки в текущем календарном году в соответствии с настоящим Порядком.

В случае устраниния основания для отказа, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, заявитель (представитель заявителя) вправе повторно обратиться в уполномоченное учреждение в порядке, установленном пунктом 4 настоящего Порядка.

9. Приобретение путевок осуществляется уполномоченным учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг, кроме случаев, когда путевка предоставляется в организации отдыха и оздоровления, подведомственные министерству.

10. Оплата стоимости проезда организованных групп детей и лиц, их сопровождающих, к местам отдыха детей и их оздоровления, находящимся за пределами Астраханской области (далее - место оздоровления), и обратно осуществляется по тарифам, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, при проезде на следующих видах транспорта междугороднего и пригородного сообщения:

- железнодорожном транспорте (поезда и вагоны всех категорий, за исключением вагонов повышенной комфортности);
- водном транспорте;
- автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси).

11. Организация доставки организованных групп детей и лиц, их сопровождающих, к месту оздоровления и обратно осуществляется уполномоченным учреждением на основании договоров на осуществление перевозки граждан, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг.

Сопровождение организованных групп детей к месту оздоровления и обратно осуществляется работниками подведомственных министерству образования и науки Астраханской области государственных учреждений Астраханской области.

При отсутствии в текущем году средств федерального бюджета, предоставляемых на софинансирование мероприятий в рамках настоящего Порядка по организации доставки организованных групп детей и лиц, их сопровождающих, к месту оздоровления и обратно, оплата проезда к месту оздоровления и обратно осуществляется за счет собственных средств заявителя (представителя заявителя).

12. Уполномоченное учреждение формирует в отношении каждого заявителя дело, в которое включают представленные документы. В учетном деле подшиваются копия отрывного талона (корешка) путевки либо копия отказа в предоставлении путевки (путевок), либо заявление об отказе в ее (их) получении.

13. Путевка является документом строгой отчетности.

Приобретенные путевки подлежат хранению и учету в уполномоченном учреждении. Все путевки должны быть зарегистрированы в книге (журнале) учета бланков строгой отчетности, который должен быть пронумерован, прошнурован, заверен и оприходованы согласно инструкции по применению

единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами государственных Академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 N 157н.

Приходные и расходные документы по путевкам, контракты, накладные, счета-фактуры, книги (журналы) учета хранятся в уполномоченном учреждении в порядке, установленном для хранения денежных документов.

14. В случае принятия решения о предоставлении путевки и при наличии путевок, в уведомлении, направленном заявителю (представителю заявителя) согласно абзацу третьему пункта 7 настоящего Порядка, указывается на необходимость получить путевку в конкретный срок, но не позднее чем за 3 календарных дня до начала заезда в организации отдыха детей и их оздоровления.

15. В случае принятия решения о предоставлении путевки и при отсутствии путевок, уполномоченное учреждение извещает заявителя (представителя заявителя) о наличии путевки в течение двух рабочих дней со дня их поступления в уполномоченное учреждение способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем (представителем заявителя) указанной информации (по почте заказным письмом, телефонограммой, по факсу, электронной почтой), но не позднее чем за 3 календарных дня до начала заезда в организации отдыха детей и их оздоровления.

16. Путевки выдаются уполномоченным учреждением заявителям (представителям заявителя) на основании документов, удостоверяющих личность, не позднее чем за 3 календарных дня до начала заезда в организации отдыха детей и их оздоровления.

Путевка выдается в заполненном виде, заверяется подписью руководителя уполномоченного учреждения и печатью.

Исправления в путевке оформляются соответствующей записью и заверяются подписью руководителя уполномоченного учреждения и печатью.

17. Заявитель (законный представитель) ребенка может отказаться от получения путевки, указанной в уведомлении, оформив письменный отказ от получения путевки.

В случае если заявитель (законный представитель) ребенка оформил отказ от получения путевки либо заявитель (законный представитель) ребенка не явился в уполномоченное учреждение в день выдачи путевки, указанный в уведомлении, уполномоченное учреждение предоставляет путевку заявителю (законному представителю) ребенка в порядке очередности по дате регистрации заявления с учетом сроков, указанных в пунктах 14-15 настоящего Порядка.

В случае не получения заявителем (законным представителем) ребенка

путевки или отказа заявителя (законного представителя) от получения путевки, право на получение путевки в соответствии с настоящим Порядком, считается реализованным.

18. В случае если ребенок по уважительной причине (болезнь ребенка, болезнь родителя или законного представителя, смерть близкого родственника) не может прибыть при наличии выданной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, заявители (представители заявителей) не позднее 2 календарных дней после начала заезда возвращают путевку в уполномоченное учреждение с приложением документа, подтверждающего наличие уважительной причины.

19. В случае если ребенок при наличии выданной путевки не прибыл в организацию отдыха детей и их оздоровления без уважительной причины, указанной в пункте 18 настоящего Порядка, право на получение путевки 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.

20. Заявитель (представитель заявителя), получивший путевку, в течение 30 календарных дней со дня окончания пребывания ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления, обязан сдать в учреждение, выдавшее путевку, отрывной талон к путевке (корешок) или заверенный надлежащим образом документ, его заменяющий, о чем делается соответствующая запись в книгах (журналах) учета путевок.

Ведомости и отрывные (обратные) талоны хранятся в уполномоченном учреждении в течение сроков, предусмотренных действующим законодательством о бухгалтерском учете.

Приложение к Порядку

Директору _____
 _____,
 _____, (Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя),
 _____ (тип документа, удостоверяющего личность)
 _____ (серия и номер документа, удостоверяющего личность)
 проживающего по адресу: _____
 _____ (указывается полный адрес)
 тел. _____ (домашний, рабочий)

Заявление

Прошу предоставить путевку в организацию отдыха и оздоровления детей:
 Фамилия (ребенка)

Имя, отчество

Год, месяц, число рождения

Адрес (фактического
проживания) _____

Образовательное учреждение

класс (на момент окончания учебного года)

являющемуся _____
 (категория трудной жизненной ситуации)

Мною подтверждается достоверность сведений, содержащихся в заявлении и документах, прилагаемых к заявлению. Предупрежден об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных (поддельных) документов.

Я даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего

_____ (Ф.И.О.)
 уполномоченным _____ учреждением
 _____ (название уполномоченного учреждения)

исключительно в целях предоставления путевки в организации отдыха детей и их оздоровления детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Уполномоченное учреждение обеспечивает принятие необходимых мер (правовых, организационных и технических) для защиты персональных данных в процессе обработки

Я проинформирован, что уполномоченное учреждение гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

Подпись _____ / _____ / Дата заполнения
«____» 20 ____ г.

Заявление и документы принял:

(должность, Ф.И.О. специалиста)

(дата принятия заявления и документов)