ПРОЕКТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

О внесении изменений в постановление

Администрации города Ханты-Мансийска

от 16.03.2016 №268 «Об утверждении

Положения о мероприятиях по обеспечению

организации отдыха детей в каникулярное

время, включая мероприятия по обеспечению

безопасности их жизни и здоровья»

В целях приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1. Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 16.03.2016 №268 «Об утверждении Положения о мероприятиях по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья»   
(далее – постановление) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава города

Ханты-Мансийска М.П.Ряшин

Приложение к постановлению

Администрации города Ханты-Мансийска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 №\_\_\_\_

Изменения

в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 16.03.2016 №268 «Об утверждении Положения о мероприятиях по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья» (далее - изменения)

1. В приложение 1 к постановлению внести следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3 раздела 1 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.3. Под мероприятиями по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, следует понимать отдых детей во время летних, осенних, зимних и весенних каникул, установленных для обучающихся муниципальных образовательных организаций, продолжительность которых определяется законодательством Российской Федерации, и осуществляется в форме выездного отдыха детей в климатически благоприятные регионы на территории Российской Федерации и за ее пределами, в форме выездных поездок детей и подростков за пределы города Ханты-Мансийска на территории Российской Федерации и за ее пределами, а также в форме отдыха в лагерях с дневным пребыванием детей, детских лагерях палаточного типа и лагерях труда и отдыха с дневным пребыванием детей, расположенных на территории города Ханты-Мансийска, создание безопасных условий пребывания в таких лагерях детей и их оздоровления.».

1.2. В абзаце 3 пункта 2.26 раздела 2 приложения 1 к постановлению слова «в случае приема» заменить словами «в случае направления».

1.3. Раздел 3 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«

3. Порядок предоставления детям, обучающимся

в городе Ханты-Мансийске, путевок в организации,

обеспечивающие отдых детей в каникулярное время

(далее – Порядок)

3.1. Настоящий Порядок разработан в целях упорядочения предоставления детям, обучающимся в городе Ханты-Мансийске, путевок в организации, обеспечивающие отдых детей в каникулярное время, и регулирует взаимодействия муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Перспектива» (далее - Учреждение) с родителями (законными представителями), направляющими детей на организованный отдых.

3.2. Путевки приобретаются в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.3. Учреждение осуществляет следующие функции:

3.3.1. Планирует развитие отдыха детей, обучающихся в городе   
Ханты-Мансийске, для обеспечения прав детей на отдых, исходя из потребности детей и родителей (законных представителей) в тех или иных формах отдыха на основании решений межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи города Ханты-Мансийска.

3.3.2. Информирует жителей города об основных направлениях организованного отдыха детей в каникулярное время в следующих формах:

устной (при личном обращении и по телефону);

письменной (при письменном обращении по почте, электронной почте, факсу);

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах Учреждения (crthm.ru), Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска (далее - Департамент) (eduhmansy.ru), Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска (https://admhmansy.ru);

через средства массовой информации.

3.3.3. Формирует реестр очередности детей от 6 до 17 лет (включительно), обучающихся в городе Ханты-Мансийске, на получение путевок в загородные оздоровительные лагеря, специализированные (профильные) лагеря, оздоровительно-образовательные центры, базы и комплексы, иные организации, деятельность которых направлена на реализацию услуг по обеспечению отдыха детей, расположенные на территории Российской Федерации и за ее пределами (далее - организации, обеспечивающие отдых).

3.4. Подача заявления родителем (законным представителем) ребенка (далее - заявитель) осуществляется при личном обращении в Учреждение или автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее - МФЦ), а также в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – ЕПГУ).

3.5. Прием заявлений на получение путевок (далее - заявление) в организации, обеспечивающие отдых, начинается в соответствии с графиком работы Учреждения с 01 февраля текущего года и продолжается в течение всего календарного года.

3.6. Реестр очередности детей на получение путевок в организации, обеспечивающие отдых, ведется в электронной форме по средствам информационной системы «Платформа государственных сервисов»   
(далее - ПГС) и формируется по дате подачи заявителем заявления. Заявление предоставляется в свободной форме либо по рекомендуемой [форме](#Par317), приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку, либо по форме, размещенной в ЕПГУ.

3.7. Перечень документов, необходимых для получения путевки в организации, обеспечивающие отдых:

заявление;

документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае, если заявление оформляется представителем заявителя);

доверенность (в случае предоставления интересов заявителя его представителем);

документ, подтверждающий полномочия заявителя, в случае если заявителем является опекун (попечитель) несовершеннолетнего (акт органа опеки и попечительства о назначении заявителя опекуном (попечителем) несовершеннолетнего);

паспорт ребенка (для детей, достигших возраста 14 лет). Паспорт, выданный компетентным органом иностранного государства, предоставляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык;

свидетельство о рождении ребенка, не достигшего 14-летнего возраста, и в случае оформления паспорта в течение 40 дней со дня наступления   
14-летнего возраста. Свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства, предоставляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык;

документ, подтверждающий фамилию заявителя, ребенка, в случае если фамилия заявителя не совпадает с фамилией ребенка (свидетельство о рождении заявителя (ребенка), свидетельство о заключении (расторжении) брака);

медицинская справка на ребенка по форме № 079/у;

справка, подтверждающая факт обучения ребенка в образовательной организации города Ханты-Мансийска;

согласие на обработку персональных данных заявителя (представителя заявителя) и ребенка;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (страховой номер индивидуального лицевого счёта) (СНИЛС);

удостоверение многодетной семьи (при наличии).

3.8. В случае направления ребенка на отдых за пределами Российской Федерации заявитель к документам, указанным в [пункте 3.7](#Par185) настоящего Порядка, дополнительно представляет:

заграничный паспорт ребенка (фотографии 2 штуки, в соответствии с требованиями к фотографии для получения визы - при необходимости оформления визы);

согласие родителей (законных представителей) на выезд ребенка в организации, обеспечивающие отдых, расположенные за пределами Российской Федерации.

3.9. На основании оригиналов документов специалист Учреждения или специалист МФЦ делает копии представленных документов, после чего оригиналы документов возвращаются заявителю.

3.10. В случае непредставления документов, обязанность по предоставлению которых отсутствует у заявителя в соответствии с действующим законодательством, специалист Учреждения или специалист МФЦ запрашивает такие документы (сведения из них) в соответствующих органах (организациях) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.11. После предоставления заявителем документов, указанных в [пункте 3.7](#Par185) или [пунктах 3.7](#Par185) - [3.8](#Par197) настоящего Порядка, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя в соответствии с действующим законодательством, заявителю выдается [уведомление](#Par387) о принятых документах с указанием регистрационного (порядкового) номера заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.12. Специалисты Учреждения и МФЦ не вправе требовать от заявителя: представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&date=04.08.2023&dst=43&field=134) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

3.13. Основаниями для отказа в предоставлении путевки являются:

представление недостоверных сведений заявителем о себе и ребенке;

наличие медицинских противопоказаний у ребенка;

непредставление документов указанных в [пунктах 3.7](#Par185) или 3.7-[3.8](#Par197) настоящего Порядка, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

несоответствие возраста ребенка, определенным [подпунктом 3.3.3 пункта 3.3](#Par179) настоящего Порядка;

отсутствие оплаты заявителем проезда ребенка к месту отдыха и обратно;

отсутствие путевок (свободных мест) в организации, обеспечивающие отдых.

3.14. Распределение путевок в организации, обеспечивающие отдых осуществляется в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка, согласно реестру очередности, сформированного в электронной форме.

3.15. После распределения путевок, в организации, обеспечивающие отдых, специалисты Учреждения уведомляют заявителей о предоставлении путевки ребенку, дате, времени, месте проведения организационного собрания посредством электронной почты по [форме](#Par442) согласно приложению 3 к настоящему Порядку или телефонной связью.

3.16. В случае если заявитель не принимал участие в организационном собрании специалисты Учреждения в течение 2 рабочих дней осуществляют не менее 3 попыток связаться с заявителем по указанным в заявлении телефонам. При положительном результате до заявителя доводится необходимая информация об организации отдыха и оздоровления ребенка. При отрицательном результате оформляют [акт](#Par478) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

3.17. В случае если заявитель по какой-либо причине отказывается от путевки специалисты Учреждения предлагают заявителю оформить письменный [отказ](#Par536) по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку или составляют [акт](#Par567) об отказе по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

3.18. В случае если остались невостребованные путевки и (или) заявители отказались от предоставления путевки (в том числе в день отъезда), специалисты Учреждения вносятся изменения списочный состав детей, направляемых на отдых, из реестра очередности детей.

3.19. Информация для заявителей с номерами регистрационного (порядкового) номера уведомления о предоставленных путевках детям размещается на официальных сайтах Учреждения и Департамента.

3.20. Обязанности заявителей при отправке детей в организации, обеспечивающие отдых:

при отправлении детей в организации, обеспечивающие отдых, заявитель обязан обеспечить явку ребенка в установленное Учреждением место и время сбора и предоставить оригиналы следующих документов:

паспорт ребенка (для детей, достигших возраста 14 лет);

свидетельство о рождении ребенка, для детей, не достигших возраста 14 лет);

нотариально заверенное согласие родителей (законных представителей) на выезд их детей на отдых, в сопровождении уполномоченных лиц до места нахождения организации, обеспечивающей отдых, и обратно (в случае выезда за пределы Российской Федерации);

полис обязательного медицинского страхования.

3.21. Оплата стоимости проезда ребенка в организации, обеспечивающие отдых, и обратно производится за счет средств заявителей на основании заключенных договоров с организацией, осуществляющей перевозку, путем внесения безналичных денежных средств на счет организации, осуществляющей перевозку.

3.22. В случае если стоимость предоставляемой путевки в организации, обеспечивающие отдых, превышает норматив стоимости путевки, приобретаемой за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска и бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, оплата путевки производится за счет средств заявителей в размере не более 30 процентов от стоимости путевки.

3.23. В случае если стоимость предоставляемой путевки в организации, обеспечивающие отдых, расположенные в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее - автономный округ) и за его пределами, превышает 30 процентов норматива стоимости путевки, установленного пунктом 1.4.2 постановления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.01.2010 № 21-п «О порядке организации отдыха и оздоровления детей, имеющих место жительства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», приобретаемой за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска и бюджета автономного округа, оплата норматива стоимости путевки, превышающего 30 процентов стоимости путевки, осуществляется за счет бюджета города   
Ханты-Мансийска.».

1.4. Приложение 1 к Порядку предоставления детям, обучающимся в городе Ханты-Мансийске, путевок в организации, обеспечивающие отдых детей в каникулярное время изложить в следующей редакции:

«

Уведомление № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_

Директору

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(домашний адрес, телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты)

Заявление

Прошу предоставить путевку на отдых моему ребенку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество и дата рождения (полностью)

Период отдыха \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Территория:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименование лагеря (указывается по желанию заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прилагаемые документы (нужное отметить):

|  |  |
| --- | --- |
|  | копия документа, удостоверяющего личность заявителя |
|  | копия свидетельства о рождении ребенка (для детей, не достигших возраста 14 лет) |
|  | копия паспорта ребенка (для детей, достигших возраста 14 лет) |
|  | копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (в случае если заявление оформляется представителем заявителя) |
|  | копия доверенности (в случае предоставления интересов заявителя его представителем) |
|  | копия документа, подтверждающего полномочия заявителя, в случае если заявителем является опекун (попечитель) несовершеннолетнего (акт органа опеки и попечительства о назначении заявителя опекуном (попечителем) несовершеннолетнего) |
|  | копия документа, подтверждающего фамилию заявителя, ребенка, в случае если фамилия заявителя не совпадает с фамилией ребенка (свидетельство о рождении заявителя (ребенка), свидетельство о заключении (расторжении) брака) |
|  | копия медицинской справки по форме № 079/у |
|  | копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (страховой номер индивидуального лицевого счёта) (СНИЛС) |
|  | копия справки, подтверждающей факт обучения ребенка в образовательной организации города Ханты-Мансийска |
|  | удостоверение многодетной семьи (при наличии) |
|  | согласие на обработку персональных данных заявителя (представителя заявителя) и ребенка |
|  | заграничный паспорт ребенка (при направлении ребенка на отдых за пределы Российской Федерации) |
|  | фотография - 2 штуки, в соответствии с требованиями к фотографии для получения визы (при необходимости оформления визы) |
|  | согласие родителей (законных представителей) на выезд ребенка в организации, обеспечивающие отдых, расположенные за пределами Российской Федерации |

С порядком предоставления путевок ознакомлен(а).

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги (уведомления), прошу выдать (направить):

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование уполномоченного органа)

в МФЦ (в случае предоставления услуги через МФЦ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в форме электронного документа на адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686) от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

».

1.5. Приложение 2 к Порядку предоставления детям, обучающимся в городе Ханты-Мансийске, путевок в организации, обеспечивающие отдых детей в каникулярное время изложить в следующей редакции:

«

Уведомление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя) ребенка)

о том, что ребенок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

состоит в очереди на получение путевки в детский санаторно-оздоровительный лагерь круглосуточного действия (загородный стационарный оздоровительный лагерь, специализированный (профильный) лагерь, оздоровительный центр) (нужное подчеркнуть) и имеет порядковый № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Принятые документы (нужное отметить):

|  |  |
| --- | --- |
|  | копия документа, удостоверяющего личность заявителя |
|  | копия свидетельства о рождении ребенка (для детей, не достигших возраста 14 лет) |
|  | копия паспорта ребенка (для детей, достигших возраста 14 лет) |
|  | копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (в случае если заявление оформляется представителем заявителя) |
|  | копия доверенности (в случае предоставления интересов заявителя его представителем) |
|  | копия документа, подтверждающего полномочия заявителя, в случае если заявителем является опекун (попечитель) несовершеннолетнего (акт органа опеки и попечительства о назначении заявителя опекуном (попечителем) несовершеннолетнего) |
|  | копия документа, подтверждающего фамилию заявителя, ребенка, в случае если фамилия заявителя не совпадает с фамилией ребенка (свидетельство о рождении заявителя (ребенка), свидетельство о заключении (расторжении) брака) |
|  | копия медицинской справки по форме № 079/у |
|  | копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (страховой номер индивидуального лицевого счёта) (СНИЛС) |
|  | копия справки, подтверждающей факт обучения ребенка в образовательной организации города Ханты-Мансийска |
|  | удостоверение многодетной семьи (при наличии) |
|  | согласие на обработку персональных данных заявителя (представителя заявителя) и ребенка |
|  | заграничный паспорт ребенка (при направлении ребенка на отдых за пределы Российской Федерации) |
|  | фотография - 2 штуки, в соответствии с требованиями к фотографии для получения визы (при необходимости оформления визы) |
|  | согласие родителей (законных представителей) на выезд ребенка в организации, обеспечивающие отдых, расположенные за пределами Российской Федерации |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

».

2. В приложение 2 к постановлению внести следующие изменения:

2.1. Приложение 2 к постановлению дополнить пунктом 5 и 6 следующего содержания:

«5. Сопровождающим лицам, привлеченным в соответствии с гражданско-правовыми договорами на оказание услуг по обеспечению контроля за исполнением условий контракта (договора), контроля за безопасностью пребывания несовершеннолетних в период смены в организации, обеспечивающих отдых детей в каникулярное время, расположенной за пределами города Ханты-Мансийска, производятся выплата - из расчета 4000 рублей за каждый день, затраченный на оказание услуг, с учетом налога на доходы физических лиц и страховых взносов.

6. Сопровождающим лицам, установленным пунктом 5 настоящего Положения, осуществляются выплаты в соответствии с пунктами 2, 3, 4, 5 настоящего Положения.».