

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 01.03.2024 | № 162 |

О дополнительной мере социальной поддержки отдельной

категории детей в виде услуги по организации оздоровления и отдыха

в летний период в детском оздоровительном лагере санаторного типа, расположенном на побережье Черного моря (Краснодарский край,

город-курорт Геленджик)

В целях организации и обеспечения оздоровления и отдыха детей в летний период, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Красноярского городского Совета депутатов от 20.11.2007 № В-357 «О дополнительных мерах социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан», руководствуясь ст. 41, [58](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=313652&dst=103), [59](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=313652&dst=100480) Устава города Красноярска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить дополнительную меру социальной поддержки отдельной категории детей в виде услуги по организации оздоровления и отдыха в летний период в детском оздоровительном лагере санаторного типа, расположенном на побережье Черного моря (Краснодарский край, город-курорт Геленджик) (далее – дополнительная мера социальной поддержки).

2. Утвердить Положение о порядке предоставления дополнительной меры социальной поддержки согласно приложению.

3. Расходы по предоставлению дополнительной меры социальной поддержки осуществляются за счет средств бюджета города.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Городские новости» и разместить на официальном сайте администрации города.

Исполняющий обязанности

Главы города А.Б. Шувалов

Приложение

к постановлению

администрации города

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

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельной категории детей в виде услуги по организации оздоровления и отдыха в летний период в детском оздоровительном лагере

санаторного типа, расположенном на побережье Черного моря

(Краснодарский край, город-курорт Геленджик)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельной категории детей в виде услуги по организации оздоровления и отдыха в летний период в детском оздоровительном лагере санаторного типа, расположенном на побережье Черного моря (Краснодарский край, город-курорт Геленджик) (далее – Услуга).

Услуга предоставляется на основании выданной путевки в детский оздоровительный лагерь санаторного типа, расположенный на побережье Черного моря (Краснодарский край, город-курорт Геленджик) (далее – путевка).

2. Право на получение путевки имеют родные дети, усыновленные (удочеренные) дети, приемные или подопечные дети лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции (далее – СВО), проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины (далее – ребенок участника СВО), в возрасте от 11 до 14 лет включительно (на дату начала смены), не нуждающиеся в сопровождении и (или) индивидуальной помощи, не имеющие медицинских противопоказаний для пребывания в организациях отдыха детей и их оздоровления, имеющие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания (в случае отсутствия регистрации по месту жительства) на территории города Красноярска.

3. Услуга предоставляется 150 детям участников СВО ежегодно в порядке очередности.

4. Оказание Услуги ребенку участника СВО осуществляется не чаще одного раза в четыре года.

5. Выдача путевок и организация оказания Услуги осуществляется муниципальным казенным учреждением «Центр предоставления мер социальной поддержки жителям города Красноярска» (далее – МКУ).

6. Выбор организации для оказания Услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7. Организация, выбранная для оказания Услуги, должна иметь все лицензии, сертификаты и разрешения, необходимые для организации отдыха детей, действительные до окончания оказания Услуги.

Обеспечение культурно-оздоровительного уровня обслуживания детей осуществляется организацией, выбранной для оказания Услуги, в соответствии с нормативами, установленными для работы в детских оздоровительных учреждениях.

Оказание Услуги осуществляется в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

8. Продолжительность оздоровительной смены составляет не менее 21 календарного дня.

9. Информация об оказании Услуги в соответствии с настоящим Положением размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Размещение (получение) указанной информации осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

II. Порядок подачи и рассмотрения заявлений на оказание Услуги

10. Для получения путевки родитель (законный представитель) ребенка участника СВО (далее – заявитель) обращается в МКУ с заявлением по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее – заявление) и следующими документами:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) копия документа, подтверждающего полномочия заявителя;

3) копия свидетельства о рождении ребенка и копия паспорта гражданина Российской Федерации (для детей, достигших возраста 14 лет);

4) копия документа, подтверждающего факт усыновления ребенка (для усыновленных детей), копия документа (правового акта, судебного акта, договора), подтверждающего факт установления опеки (попечительства) над ребенком, передачи ребенка на воспитание в приемную семью (для опекаемых либо приемных детей);

5) копия документа, подтверждающего регистрацию ребенка участника СВО по месту жительства или по месту пребывания (в случае отсутствия регистрации по месту жительства) в городе Красноярске;

6) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и ребенка участника СВО;

7) документ, подтверждающий участие родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) ребенка в СВО;

8) копия медицинской справки установленного образца по форме № 079/у (приложение 17 к приказу Минздрава России от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»), содержащей заключение врача-педиатра о состоянии здоровья ребенка и сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для направления в лагерь, выданной медицинским учреждением, в которой ребенок участника СВО получает первичную медико-санитарную помощь;

9) согласие на обработку персональных данных.

Заявитель несет ответственность за достоверность предоставленных сведений и документов.

11. Документы, указанные в подпунктах 3 (в части копии свидетельства о рождении), [5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=309577&dst=100037), [6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=309577&dst=100038) пункта 10 настоящего Положения, представляются заявителем по собственной инициативе.

В случае если указанные документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и не были представлены заявителем по собственной инициативе, они запрашиваются МКУ в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Если в отношении заявителя и (или) ребенка участника СВО не открыт индивидуальный лицевой счет, МКУ в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ [«Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451737&dst=1000000001) представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунк- тах 2–8 пункта 2 статьи 6 указанного Закона, для открытия заявителю и (или) ребенку участника СВО индивидуального лицевого счета.

12. Заявитель также может обратиться с заявлением и документами, необходимыми для получения путевки, в электронной форме с использованием официального сайта администрации города www.admkrsk.ru (далее – Сайт) либо путем направления заявления и документов в МКУ почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

Подача заявления в электронной форме осуществляется на странице услуги в разделе «Муниципальные услуги» на Сайте при переходе по ссылке «Электронные формы заявлений» путем заполнения в электронном виде полей экранной web-формы с присоединением электронных образов необходимых документов после активирования кнопки web-формы «отправить».

В случае направления документов почтовым отправлением копии документов заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально.

В случае представления документов заявителем лично представляются копии документов, заверенные организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально. Копии документов, не заверенные организацией, выдавшей соответствующие документы, или нотариально, представляются с предъявлением оригинала.

Представленное заявителем заявление с документами регистрируется МКУ не позднее двух рабочих дней с даты его поступления.

13. Заявления, поступившие в МКУ, рассматриваются в течение 20 рабочих дней с даты регистрации.

14. Дети участников СВО включаются в очередь на получение путевки в порядке очередности (исходя из даты и времени подачи заявления). Ведение очереди на получение путевки осуществляется МКУ.

15. Решение о включении или отказе во включении ребенка участника СВО в очередь на получение путевки оформляется путем издания приказа, который подписывается руководителем (заместителем руководителя) МКУ.

МКУ уведомляет заявителя о принятом решении в течение 5 рабочих дней с даты его принятия. Уведомление о принятом решении вручается МКУ лично заявителю на бумажном носителе, направляется по почте либо в электронной форме, либо при положительном решении уведомление направляется заявителю на мобильный номер (смс-уведомление). Способ уведомления о принятом решении указывается заявителем в заявлении. В уведомлении об отказе во включении ребенка участника СВО в очередь на получение путевки указываются основания принятия такого решения и порядок его обжалования.

16. Основаниями для отказа во включении ребенка в очередь на получение путевки являются:

1) ребенок не относится к категории детей, указанной в пункте 2 настоящего Положения;

2) предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 10 настоящего Положения (за исключением документов, предоставляемых заявителем по собственной инициативе);

3) предоставление документов, имеющих подчистки, приписки, не заверенные в установленном порядке исправления, зачеркнутые слова (цифры), а также документов, которые не поддаются прочтению.

17. МКУ:

не позднее чем за 40 календарных дней до даты отъезда детей участников СВО в детский оздоровительный лагерь санаторного типа, расположенный на побережье Черного моря (Краснодарский край, город-курорт Геленджик) (далее – дата отъезда), осуществляет проверку отсутствия оснований для снятия с очереди на получение путевки у детей участников СВО, включенных в очередь;

не позднее чем за 35 календарных дней до даты отъезда формирует список детей участников СВО на получение путевки в текущем календарном году в соответствии с очередью на получение путевки. Список на получение путевки утверждается приказом, который подписывается руководителем (заместителем руководителя) МКУ;

не позднее чем за 30 календарных дней до даты отъезда направляет заявителям уведомления способом, указанным в заявлении, о включении детей участников СВО в список на получение путевки в текущем календарном году, о выбранной организации для оказания Услуги, перечне необходимых документов для приема детей в эту организацию, информации о дате, времени и месте выдачи путевки (далее – уведомление о включении детей участников СВО в список на получение путевки);

не позднее чем за 10 календарных дней до даты отъезда организует выдачу путевок заявителям;

вносит изменения в список детей участников СВО на получение путевки в случае снятия ребенка участника СВО с очереди на получение путевки в срок не позднее 5 рабочих дней с даты издания приказа о снятии ребенка участника СВО с очереди на получение путевки;

обеспечивает оказание Услуги детям участников СВО на основании выданных путевок;

при наличии невостребованных путевок организует их предоставление детям участников СВО в порядке очередности в соответствии со списком детей участников СВО на получение путевки. При этом, в случае отказа заявителя от получения путевки, неполучения путевки в срок, указанный в уведомлении о включении детей участников СВО в список на получение путевки, снятие ребенка участника СВО с очереди на получение путевки не осуществляется.

18. Снятие ребенка участника СВО с очереди на получение путевки осуществляется в случаях:

1) оказания ребенку участника СВО Услуги в текущем календарном году;

2) отказа заявителя от получения путевки или Услуги, неполучение путевки в установленный срок;

3) наступление обстоятельств, в результате которых ребенок участника СВО перестает относиться к категории детей, указанной в пункте 2 настоящего Положения;

4) смерть ребенка участника СВО.

19. Решение о снятии ребенка участника СВО с очереди на получение путевки оформляется приказом, который подписывается руководителем (заместителем руководителя) МКУ, в срок не позднее 5 рабочих дней с даты выявления обстоятельств, являющихся основанием для снятия ребенка участника СВО с очереди на получение путевки.

МКУ в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении.

20. Заявитель имеет право отказаться от получения путевки, направив в МКУ письменный отказ. Заявитель представляет письменный отказ лично, или направляет почтовым отправлением в срок не менее чем за 20 календарных дней до даты отъезда.

21. При снятии ребенка участника СВО с очереди на получение путевки в случаях, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 18 настоящего Положения, заявитель имеет право повторного обращения за оказанием Услуги. Повторное обращение за оказанием Услуги при снятии ребенка участника СВО с очереди на получение путевки в случае, указанном в подпункте 3 пункта 18 настоящего Положения, возможно в случае изменения обстоятельств, в результате которых ребенок участника СВО перестал относиться к категории детей, указанной в пункте 2 настоящего Положения.

22. В случае повторного обращения заявителя за предоставлением Услуги, если на дату повторного обращения ребенок участника СВО включен в очередь на получение путевки, заявление с приложенными документами с сопроводительным письмом возвращаются заявителю без рассмотрения почтовым отправлением в течение 20 рабочих дней с даты получения документов.

23. Порядок перевозки и сопровождения детей участников СВО до местонахождения детского оздоровительного лагеря санаторного типа, расположенного на побережье Черного моря (Краснодарский край, город-курорт Геленджик), и обратно регулируется правовым актом администрации города.

Приложение

к Положению о порядке

предоставления дополнительной

меры социальной поддержки

отдельной категории детей в виде

услуги по организации

оздоровления и отдыха в летний

период в детском

оздоровительном лагере

санаторного типа, расположенном

на побережье Черного моря

(Краснодарский край,

город-курорт Геленджик)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Руководителю муниципального  казенного учреждения  «Центр предоставления мер  социальной поддержки жителям  города Красноярска» |
| (дата документа,  проставляемая заявителем) |
|  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество руководителя) |
|  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество заявителя полностью) |
|  |
| (дата рождения, СНИЛС) |
| (почтовый индекс и адрес проживания) |
|  |
|  |
| (номер контактного телефона) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление услуги по организации оздоровления и отдыха

в летний период в детском оздоровительном лагере санаторного типа, расположенном на побережье Черного моря

(Краснодарский край, город-курорт Геленджик)

Прошу включить в очередь на получение путевки в детский оздоровительный лагерь санаторного типа, расположенный на побережье Черного моря (Краснодарский край, город-курорт Геленджик), и предоставить услугу по организации оздоровления и отдыха в летний период в детском оздоровительном лагере санаторного типа, расположенном на побережье Черного моря (Краснодарский край, город-курорт Геленджик), ребенку участника специальной военной операции (далее – СВО): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, СНИЛС ребенка)

Приложения:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, на \_\_\_ л. в 1 экз.

2. Копия документа, подтверждающего полномочия заявителя, на \_\_\_ л. в 1 экз.

3. Копия свидетельства о рождении ребенка и паспорта гражданина Российской Федерации (для детей, достигших возраста 14 лет) на \_\_\_ л. в 1 экз.

4. Копия документа, подтверждающего факт усыновления ребенка (для усыновленных детей), копия документа (правового акта, судебного акта, договора), подтверждающего факт установления опеки (попечительства) над ребенком, передачи ребенка на воспитание в приемную семью (для опекаемых либо приемных детей), на \_\_\_ л. в 1 экз.

5. Копия документа, подтверждающего регистрацию ребенка участника СВО по месту жительства или по месту пребывания (в случае отсутствия регистрации по месту жительства) в городе Красноярске на \_\_\_ л. в 1 экз.

6. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и ребенка участника СВО, на \_\_\_ л. в 1 экз.

7. Документ, подтверждающий участие родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) ребенка в СВО, на \_\_\_ л. в 1 экз.

8. Копия медицинской справки установленного образца по форме № 079/у (приложение 17 к приказу Минздрава России от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»), содержащей заключение врача-педиатра о состоянии здоровья ребенка и сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для направления в лагерь, выданной медицинским учреждением, в которой ребенок участника СВО получает первичную медико-санитарную помощь, на \_\_\_ л. в 1 экз.

9. Согласие на обработку персональных данных на \_\_\_ л. в 1 экз.

Всего приложений на \_\_\_ листах.

Достоверность указанных в заявлении сведений и представленных документов подтверждаю, осознаю меру ответственности за предоставление заведомо ложной информации.

При наступлении обстоятельств, являющихся основанием для снятия ребенка участника СВО с очереди на получение путевки в детский оздоровительный лагерь санаторного типа, расположенный на побережье Черного моря (Краснодарский край, город-курорт Геленджик), обязуюсь уведомить МКУ «Центр предоставления мер социальной поддержки жителям города Красноярска» о наступлении таких обстоятельств в течение 7 рабочих дней с даты их наступления.

Я уведомлен о праве письменно отказаться (не менее чем за 20 календарных дней до даты отъезда) от получения услуги по организации оздоровления и отдыха в летний период в детском оздоровительном лагере санаторного типа, расположенном на побережье Черного моря (Краснодарский край, город-курорт Геленджик).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись заявителя) |  | (И.О. Фамилия) |

Уведомления о включении или отказе во включении ребенка участника СВО в очередь на получение путевки в детский оздоровительный лагерь санаторного типа, расположенный на побережье Черного моря (Краснодарский край, город-курорт Геленджик), о включении ребенка участника СВО в список на получение путевки, о выбранной организации для оказания услуги и перечне необходимых документов для приема детей в эту организацию, информации о дате, времени и месте выдачи путевки, о снятии ребенка участника СВО с очереди на получение путевки прошу (нужное отметить):

|  |  |
| --- | --- |
|  | вручить на бумажном носителе; |
|  |  |
|  | направить в электронной форме (в случае подачи заявления в электронной форме); |
|  |  |
|  | направить на бумажном носителе по почте; |
|  |  |
|  | направить смс-уведомление на мобильный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в случае положительного решения). |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись заявителя) |  | (И.О. Фамилия) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный  номер  заявления | Дата и время принятия заявления | Документы, удостоверяющие  личность заявителя, проверены. Заявление принял | |
| Ф.И.О. | подпись |
|  |  |  |  |

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (Ф.И.О. специалиста) (подпись специалиста)