



УТВЕРЖДАЮ:

Начальник управления образования
муниципального образования
г. Гусь-Хрустальный

Т.В. Причепы

2020 г.

**Порядок организации работы
по приёму заявок, распределению и выдаче путёвок
на санаторное оздоровление детей города
Гусь-Хрустальный Владимирской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральными законами от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и от 24.07.2009 № 213 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Губернатора Владимирской области от 07.12.2009 № 1022 «Об уполномоченном органе администрации области, осуществляющем обеспечение мероприятий по оздоровлению и отдыху детей», постановлением Губернатора от 02.02.2010 № 57

«Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков» (с изменениями от 26.12.2018 № 953), приказом департамента образования администрации Владимирской области от 20.01.2017 № 38 «Об утверждении Порядка предоставления государственным бюджетным учреждением области «Региональный информационно-аналитический центр оценки качества образования» путевок в санатории и санаторно-оздоровительные организации круглогодичного действия детям до 15 лет работающих граждан Владимирской области», постановлением главы администрации муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области от 30.12.2009 № 1085 «Об уполномоченном органе администрации муниципального образования город Гусь-Хрустальный, осуществляющем обеспечение мероприятий по оздоровлению и отдыху детей», приказом управления образования администрации муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области от 19.12.2018 г №01-04/642.

1.2. Настоящий Порядок определяет условия приёма заявок, распределения и выдачи путёвок в детские санаторно-оздоровительные организации круглогодичного действия для детей работающих граждан школьного возраста до 15 лет (включительно), нуждающихся в санаторном оздоровлении по медицинским показаниям, зарегистрированных в г. Гусь-Хрустальный.

1.3. Продолжительность санаторного лечения в санаторных оздоровительных организациях круглогодичного действия составляет 21 день.

1.4. Стоимость одного дня пребывания в санаторных оздоровительных организациях круглогодичного действия устанавливается постановлением Губернатора Владимирской области на один календарный год.

1.5. Путевки на оздоровление детей в детские санаторные оздоровительные учреждения круглогодичного действия выдаются при наличии медицинских показаний, согласно медицинской справке формы № 070/у-04, выданной лечащим врачом ГБУЗ ВО ДГБ по месту жительства ребенка.

1.6. Сопровождение детей к месту оздоровления и обратно осуществляется организованными группами на основании государственных контрактов на оказание услуг по сопровождению организованных групп детей, заключенных уполномоченным органом с организациями, которые оказывают услуги по сопровождению и перевозке детей.

1.7. Приём заявок, распределение и выдачу путёвок организует МБУДО «ЦДОД «Исток» (далее - Центр), расположенный по адресу: г. Гусь-Хрустальный, ул. Октябрьская, д.13., тел 2-33-23.

2. Условия приёма заявок на санаторное оздоровление детей

2.1. Приём заявок в санаторные оздоровительные организации круглогодичного действия осуществляется по предварительной записи родителями/законными представителями.

2.2. В целях упрощения процедуры приёма заявок на санаторное оздоровление детей, а также в связи с усилением режима антитеррористической безопасности в учреждении предварительная запись на санаторное оздоровление детей, указанных в пункте 1.2. настоящего Порядка, осуществляется согласно графику работы Центра:

- через электронную почту (sanatgus@yandex.ru). В заявке необходимо указать: ФИО, дату рождения ребёнка, школу, класс; ФИО, контактный телефон родителя/законного представителя, место работы, должность, рабочий телефон, предполагаемый регион и период оздоровления.

2.2.1. Сведения вносятся сотрудниками отдела в электронную базу данных с указанием даты и времени поступления заявки.

2.2.2. Личное посещение граждан для предварительной записи не предусмотрено.

2.3. Заявки, поданные родителями/законными представителями на оздоровление детей в текущем году, которые не были обеспечены путёвками в пределах квоты, выделенной Департаментом образования администрации Владимирской области, рассматриваются строго по установленной порядковой очереди в следующем календарном году.

3. Условия приёма документов

3.1. Приём пакета документов на санаторно-оздоровительный отдых осуществляется после получения письма департамента образования администрации Владимирской области «О доведении квоты на оказание услуг по оздоровлению детей школьного возраста работающих граждан до 15 лет

(включительно) в организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Российской Федерации». Информация о квоте публикуется на официальном сайте МБУДО «ЦДОД «Исток» <http://dcistok.ru/>

3.2. Сотрудники устанавливают график предоставления документов для оформления путёвки в санаторно-оздоровительные организации.

3.2.1. Информацию о дате и времени подачи документов заявителю необходимо уточнять по телефону 2-33-23 после опубликования сведений о выделенной квоте на текущий год.

3.3. Пакет документов на санаторно-оздоровительный отдых предоставляется в МБУДО «ЦДОД «Исток»:

- родителем/законным представителем ребёнка (при предъявлении паспорта).

3.3.1. Пакет документов включает:

- заявление по форме, установленной департаментом образования администрации Владимирской области, подписанное и заверенное печатью руководителя организации, где работает родитель/ законный представитель;

- справку медицинского учреждения для получения путевки по форме № 070/у;

- копию свидетельства о рождении ребенка в возрасте до 14 лет или паспорт ребенка, с обязательным указанием места регистрации;

- копию страхового полиса обязательного медицинского страхования ребенка;

- копию СНИЛС;

- копию документа, подтверждающего родство (если фамилия заявителя отличается от фамилии ребёнка) – свидетельство о заключении или расторжении брака, документа об усыновлении или установлении отцовства, копию удостоверения опекуна и постановление о назначении опеки (если ребёнок опекаемый).

3.3.2. Копии всех представленных документов должны быть заверены работодателем заявителя. При предоставлении заявителем оригиналов документов копии вышеуказанных документов могут быть заверены сотрудниками МБУДО «ЦДОД «Исток».

3.3.3. При подаче заявок на санаторное оздоровление детей гражданами, являющимися ИП и не имеющими печати, необходимо предоставить заверенные нотариально (или ИФНС) копии свидетельства о государственной регистрации и постановке на учет в налоговом органе, либо выписку из ЕГРИП.

3.3.4. При необходимости сотрудники имеют право запрашивать дополнительные документы.

3.4. После приёма полного пакета документов родителю/ законному представителю выдаётся уведомление о получении документов с указанием полного перечня (Приложение № 2 к Порядку).

Формирование **Журнала регистрации заявлений родителей/законных представителей на предоставление путёвки на санаторное оздоровление детей** (Приложение № 1 к Порядку) осуществляется в хронологическом порядке под личную подпись заявителя.

3.5. Основания для отказа (приостановления) в приёме документов:

- обращение гражданина, не являющегося родителем/законным представителем ребёнка;

- несоответствие возраста ребёнка возрастной категории, указанной в пункте 1.2. настоящего Порядка;
- отсутствие медицинской справки установленного образца;
- предоставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 3.3. не в полном объёме;
- предоставление заявителем документов, содержащих неверные и (или) неполные сведения.

3.6. Заявитель при предоставлении пакета документов подтверждает в письменной форме в заявлении согласие на обработку, хранение и использование персональных данных (своих и несовершеннолетнего ребёнка).

4. Порядок распределения путёвок

4.1. Комиссия по рассмотрению заявок на санаторное оздоровление детей (далее Комиссия) анализирует поступившие заявления родителей/законных представителей, рассматривает списки на получение путёвок согласно квоте, выделенной департаментом образования администрации Владимирской области через ГБУВО «РИАЦОКО» и принимает решение о предоставлении путёвок не позднее, чем за 30 рабочих дней до начала заезда.

4.2. Списки на получение путёвок формируются на каждую санаторно-оздоровительную организацию согласно предварительной записи.

4.3. По результатам рассмотрения списков Комиссия принимает решение о предоставлении путёвок в соответствии с выделенной квотой. Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором указывается список детей, период заезда и наименование санаторно-оздоровительной организации.

4.4. В случае исчерпания квоты путёвок в планируемый период в санаторно-оздоровительное учреждение, указанное в заявлении, Комиссия рассматривает вопрос о возможности предоставления путёвки в другое санаторно-оздоровительное учреждение согласно медицинскому профилю справки 070/у в летний, весенний, осенний, зимний периоды без дополнительной регистрации заявки на санаторное оздоровление.

5. Условия оформления и выдачи путёвок на санаторное оздоровление детей

5.1. Выдача путёвок осуществляется по решению Комиссии по рассмотрению заявок на санаторное оздоровление детей родителям/законным представителям, ребёнка в порядке очередности поданных предварительных заявок.

5.2. После получения путёвок в ГБУВО «РИАЦОКО» специалист информирует родителей/законных представителей о выделенных путёвках, сроках заезда и времени выдачи путёвок.

Путёвки выдаются родителю/законному представителю при предъявлении им паспорта под личную подпись в **Журнале выдачи путёвок** (Приложение № 3 к Порядку).

5.3. В случае возникновения жизненных обстоятельств, препятствующих нахождению ребёнка в оздоровительной организации, родитель/законный

представитель обязан своевременно (в течение 2 рабочих дней) возвратить полученную на руки путёвку специалисту МБУДО «ЦДОД «Исток».

Возврат путёвки осуществляется с оформлением родителем/ законным представителем письменного заявления об отказе с указанием причин, препятствующих выезду (Приложение № 4 к Порядку), при предъявлении паспорта в **Журнале возврата путёвок** под личную подпись родителя/законного представителя.

5.4. Сотрудники МБУДО «ЦДОД «Исток» вправе предложить неостребованную путёвку заявителям в порядке очерёдности.

5.5. Заявитель вправе отказаться от предлагаемых в текущем году путёвок не более 2-х раз, после чего его заявка аннулируется. Отказ от путёвки осуществляется с оформлением родителем/законным представителем письменного **заявления** (в свободной форме) об отказе с указанием причин.

**Журнал регистрации
заявлений родителей/законных представителей на предоставление путёвки на
санаторное оздоровление детей**

№ п/п	Дата постановки на учет	ФИО Ребенка (полностью)	ФИО Родителей (телефон)	Наименование организации (заявителя)	Наименован ие санатория	Подпись лица принявшего документы	Подпись заявителя	Примечание

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей «Исток»
Адрес: г. Гусь-Хрустальный, ул. Октябрьская, д.13, тел. 2-33-23

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о приёме документов на санаторно-оздоровительный отдых детей**

Настоящее уведомление выдано

_____ (ФИО родителя (законного представителя))

в том, что в отношении ребёнка _____

_____ (ФИО ребенка)

Предоставлен полный перечень документов:

1. Заявление
2. Копия свидетельства о рождении
3. Копия медицинского полиса
4. Копия СНИЛС
5. Медицинская справка формы № 70/4-04

Заявление зарегистрировано в Журнале регистрации заявлений родителей/законных представителей на предоставление путёвки на санаторное оздоровление детей

№ _____

(регистрационный номер и дата регистрации)

« _____ » _____ 20 ____ года.

Директор МБУДО «ЦДОД «Исток»

_____ подпись

МП

Журнал выдачи путёвок

№ п/п	Дата выдачи	ФИО родителя/зп	ФИО ребёнка	№ путёвки	Название Санаторно-оздоровительной организации	Паспортные данные родителя	Подпись получателя путёвки

Журнал возврата путёвок

№ п/п	Дата возврата	ФИО родителя/зп	ФИО ребёнка	№ путёвки	Название Санаторно-оздоровительной организации	Паспортные данные родителя	Подпись вернувшего путёвку

Директору департамента образования
Администрации Владимирской области
О.А.Беляевой

ЗАЯВКА

от “ ____ ” _____ 202_ года

Управление образования _____ просит
оказать содействие в приобретении путёвок в санаторно-оздоровительные лагеря
круглогодичного действия для оздоровления детей работающих граждан.

Список детей работающих граждан, нуждающихся в санаторно-курортном лечении по
медицинским показаниям:

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения ребёнка (д.м.г)	Домашний адрес ребёнка	ФИО родителя/зп, телефон	Наименование организации Отдыха детей и их оздоровления	Месяц заезда

Начальник управления образования _____ (_____)
подпись расшифровка

МП

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей «Исток»

Отчет

о распределении путевок в санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия

МБУДО «ЦДОД «Исток» сообщает, что с января по декабрь 20__ г. санаторно-курортное лечение получили ____ человек, а именно:

Название санатория	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Итого:
«Решма» Ивановская обл.													
«Заключенский» Владимирская обл.													
«Березовая роща» Ивановская обл.													
«Зеленый городок» Ивановская обл.													
Краснодарский край													
«Строитель» Ивановская обл.													
«Плес» Ивановская обл.													

Директор

подпись

(_____)

расшифровка