

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И (ИЛИ) ОЗДОРОВЛЕНИЯ МНОГОДЕТНЫХ
И МАЛООБЕСПЕЧЕННЫХ СЕМЕЙ**

1. Настоящий Порядок определяет условия организации отдыха и (или) оздоровления многодетных и малообеспеченных семей (далее - семьи) за счет средств областного бюджета, предусмотренных департаменту социальной защиты населения администрации области (далее - департамент) на указанные цели.

Под отдыхом и (или) оздоровлением (далее - отдых) понимается услуга по переезду (транспортные расходы в период следования семей к месту отдыха и обратно), питанию, проживанию, организации досуга, предоставлению технического и медицинского обслуживания, страхования жизни и здоровья родителей и детей от несчастных случаев и болезней на время поездки и в течение пребывания в организации отдыха.

2. Ежегодно приказом департамента устанавливается место отдыха семей.

3. Организации отдыха определяются департаментом по результатам закупок в соответствии с Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", а также в порядке, установленном [постановлением](#) Губернатора области от 05.02.2014 N 63 "Об организации отдыха и оздоровления многодетных и малообеспеченных семей в Словении".

4. Право на организацию отдыха за счет средств областного бюджета имеют:

4.1. Малообеспеченные семьи - семьи со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной во Владимирской области.

4.2. Многодетные семьи - семьи, имеющие в своем составе трех и более несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных и принятых под опеку (попечительство).

4.3. Отдыхом обеспечиваются:

1) семья в составе: несовершеннолетние дети, в возрасте от 7 до 17 лет включительно, в количестве от одного до четырех человек и одного родителя (законного представителя);

2) семья в составе: несовершеннолетние дети, в возрасте от 7 до 17 лет включительно, в количестве от пяти и более человек и двое родителей (законных представителей).

5. Отдых семьям за счет средств областного бюджета предоставляется единойжды.

6. Условиями организации отдыха являются:

1) постоянное проживание семьи на территории Владимирской области;

2) наличие у членов семьи гражданства Российской Федерации.

7. Прием заявлений от семей и сбор документов на организацию отдыха осуществляют государственные казенные учреждения отделы (управление) социальной защиты населения по месту жительства (далее - учреждение).

8. [Заявление](#) на организацию отдыха подает в учреждение один из родителей (законных представителей) по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - заявитель).

Заявление подлежит регистрации в течение трех дней со дня поступления его в учреждение.

9. Одновременно с заявлением в учреждение предоставляются следующие документы:

1) копии паспортов или иных документов, удостоверяющих личность;

2) копии свидетельств о рождении (паспортов для детей, достигших возраста 14 лет);

3) документы, подтверждающие проживание по фактическому месту жительства заявителя и членов его семьи;

4) удостоверение многодетной семьи;

5) документы, подтверждающие статус малообеспеченной семьи.

Документы, указанные в [подпункте 5](#) настоящего пункта, находятся в учреждении и заявителем не предоставляются.

10. Копии документов, указанных в [подпунктах 1, 2 пункта 9](#) настоящего Порядка, предоставляются вместе с подлинниками. Копии документов после их проверки на соответствие подлинникам заверяются уполномоченным сотрудником учреждения. Подлинники документов возвращаются заявителю. В случае предоставления нотариально заверенных копий подлинники не предоставляются.

11. Решение о назначении или об отказе в организации отдыха принимает руководитель учреждения в течение 15 дней со дня поступления заявления и документов, указанных в [пунктах 8, 9](#) настоящего Порядка, но не менее чем за 30 дней до планируемой даты отъезда на отдых.

О принятом решении уполномоченный сотрудник учреждения в течение одного рабочего дня уведомляет заявителя по телефону, а также в течение 5 рабочих дней направляет письменное уведомление о принятом решении.

При принятии решения об отказе в организации отдыха в письменном уведомлении указываются причины отказа.

Сформированный список делегации направляется учреждением в департамент для согласования.

12. Семьи, имеющие право на организацию отдыха, включаются в учетный реестр. В учетный реестр вносятся все члены семьи заявителя, имеющие право на предоставление отдыха на момент обращения.

Учетный реестр содержит следующие сведения:

- 1) порядковый номер;
- 2) дата приема заявления;
- 3) категория семьи;
- 4) ФИО родителей (законных представителей), сопровождающих детей на отдых;
- 5) ФИО ребенка (детей), направляемого на отдых;
- 6) дата рождения ребенка (детей), направляемого на отдых;
- 7) адрес фактического места проживания семьи;
- 8) серии и номера документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;
- 9) отметка о принятом решении с указанием номера и даты уведомления.

13. Учреждение:

- устанавливает принадлежность семьи к категории семей, имеющих право на организацию отдыха;

- формирует учетный реестр семей в хронологическом порядке, исходя из даты подачи заявления на организацию отдыха.

Учетный реестр формируется круглогодично.

14. В случае наличия в семье несовершеннолетних детей, достигших на момент предоставления отдыха возраста, указанного в [пункте 4.3](#) настоящего Порядка, ранее не включенных в учетный реестр, они подлежат включению в учетный реестр. В этом случае очередность на предоставление права на отдых сдвигается.

15. Семья, воспользовавшаяся правом на организацию отдыха, из учетного реестра исключается. В этом случае очередность на предоставление права на отдых сдвигается.

16. Семье, получившей право на организацию отдыха в порядке очередности, но по уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами (прохождение членами семьи стационарного лечения в учреждении здравоохранения; инфекционные заболевания; травмы, требующие постоянного медицинского наблюдения и осмотра, и другие), не имеющей возможности направиться на отдых в порядке очередности, могут быть предложены другие сроки отдыха. В этом случае очередность на предоставление права на отдых сдвигается.

17. Основаниями для отказа в организации отдыха являются:

- несоответствие семьи требованиям, указанным в [пункте 4](#) настоящего Порядка;
- непредставление и (или) представление не в полном объеме документов, указанных в [пунктах 8, 9](#) настоящего Порядка;
- наличие в представленных документах недостоверных сведений;
- отказ от предоставления отдыха;
- выезд на другое место жительства за пределы Владимирской области;
- предоставление семейного отдыха департаментом за счет средств областного бюджета в

предыдущие годы.

В этих случаях семьи исключаются из учетного реестра и очередность на предоставление права на отдых сдвигается.

Приложение
к Порядку

ЗАЯВЛЕНИЕ

об организации отдыха

Директору государственного казенного учреждения

от _____

(Ф.И.О.)

Я, _____,
Ф.И.О.

проживающий(ая) по адресу: _____

_____ серия _____ N _____

(вид документа, удостоверяющего личность), выдан (кем, дата выдачи)

прошу организовать отдых в 20__ году в _____ моей семье:
(указать место желаемого
отдыха)

Несовершеннолетние дети:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

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

Сопровождающие их лица (родители, законные представители):

1. _____

2. _____

(ФИО родителей)

Даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____ л.

2. _____ л.

3. _____ л.

4. _____ л.

5. _____ л.

(дата подачи заявления)

(подпись родителя, законного представителя)

(дата принятия заявления)

(подпись специалиста, принявшего заявление)