



Администрация городского округа Сухой Лог
Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог
(Управление образования)

ПРИКАЗ

19 февраля 2021 г.

№ 54

г. Сухой Лог

о порядке организации отдыха детей в каникулярное время на территории городского округа Сухой Лог

В соответствии с Законом Свердловской области от 15 июня 2011 года № 38-03 «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 10 ноября 2020 года № 1212-ПГ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях» (далее - Административный регламент), решением муниципальной оздоровительной комиссии городского округа Сухой Лог от 19 февраля 2021 года № 1, в целях определения порядка организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков городского округа Сухой Лог

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Порядок организации отдыха детей в каникулярное время на территории городского округа Сухой Лог в загородных организациях отдыха и оздоровления детей (Приложение № 1);

2) Порядок организации отдыха детей в каникулярное время на территории городского округа Сухой Лог в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей (Приложение № 2).

2. Руководителям образовательных учреждений ознакомить всех субъектов образовательного процесса с утвержденными Порядками.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник

Ю.С. Берсенева

Список рассылки: *мму*

О.Н. Боровских
8 (34373) 4-33-85

**Порядок организации отдыха детей в каникулярное время
на территории городского округа Сухой Лог
в загородных организациях отдыха и оздоровления детей**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру обеспечения детей путевками в загородные организации отдыха и оздоровления детей: санатории, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, загородные детские оздоровительные лагеря круглогодичного действия, загородные оздоровительные лагеря, работающие в летний период, за счет средств областного и местного бюджетов.

2. Путевки в загородные организации отдыха и оздоровления детей предоставляются в каникулярное время в течение календарного года детям, зарегистрированным (постоянно проживающим) на территории городского округа Сухой Лог, в возрасте от 6,5 до 17 лет включительно (на момент начала оздоровительной смены).

3. Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Сухой Лог» (далее - МКУ Управление образования) предоставляет муниципальную услугу по предоставлению путевок детям в организации отдыха загородных организации (далее – муниципальная услуга).

4. Для предоставления муниципальной услуги, заявителю необходимо предоставить в МКУ Управление образования с 10 марта по 12 мая 2021 года следующие документы:

1) письменное заявление по установленной форме (приложение № 1) с предъявлением документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) копию свидетельства о рождении (паспорта) ребенка с предъявлением оригинала;

3) справку с места жительства ребенка.

5. Заявителями, являющимися законными представителями детей, дополнительно предоставляются:

1) копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства - в случае, если ребенок находится под опекой, попечительством;

2) копия договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью - в случае, если ребенок (дети) находится на воспитании в приемной семье.

6. Родителями (законными представителями) детей, направляемых на оздоровление в санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия предоставляется справка - заключение учреждения здравоохранения о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения по форме № 070/у-04 «Справка для получения путевки».

7. Родители (законные представители) детей, направляемых в

загородные оздоровительные лагеря круглогодичного действия и загородные оздоровительные лагеря, работающие в летний период, вправе представить документы, указанные в п. 8 настоящего Порядка, подтверждающие право на бесплатное.

8. Документы, подтверждающие право на бесплатное приобретение путевки:

1) для детей-сирот - копия свидетельства о смерти обоих или единственного родителя;

2) для детей, оставшихся без попечения родителей - копии документов, подтверждающих отсутствие попечения единственного или обоих родителей в связи с отсутствием родителей или лишением их родительских прав, ограничением их в родительских правах, признанием родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), находящимися в лечебных учреждениях, объявлением их умершими, отбыванием ими наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождением в местах содержания под стражей, подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений; уклонением родителей от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, отказом родителей взять своих детей из воспитательных, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения, образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3) для детей из многодетных семей - копия удостоверения многодетной семьи Свердловской области, дающего право на меры социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством;

4) для детей, вернувшихся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа - справка установленной формы;

5) для детей безработных родителей - справка о постановке на учет в территориальных центрах занятости Свердловской области;

6) для детей, получающих пенсию по случаю потери кормильца - справка из отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области;

7) для детей, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума на одного члена семьи, установленного в Свердловской области, - справка из территориального органа социальной политики о получении социального пособия.

9. Сроки и график приема документов для обеспечения детей путевками в загородные учреждения отдыха и оздоровления детей устанавливаются муниципальной оздоровительной комиссией городского округа Сухой Лог и доводятся до сведения граждан в ходе информационной кампании (в средствах массовой информации, в сети Интернет, на собраниях в образовательных учреждениях и др.).

Предоставление пакета документов, указанных в п. 4, 5, 6, 7, 8 родитель (законный представитель) имеет право представить в МКУ Управление образования в течение 20 рабочих дней, с момента регистрации заявления в электронном виде на Едином портале государственных услуг Российской

Федерации, <http://www.gosuslugi.ru/> либо на портале образовательных услуг <https://zol-edu.egov66.ru>, но не позднее даты окончания приема документов, указанной в п.4 настоящего порядка.

10. Родитель (законный представитель) имеет право представить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, через представителей трудового коллектива (профсоюзных комитетов) организаций, работодателей. В таком случае необходим документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени родителя (законного представителя). В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя на обращение за получением муниципальной услуги, может быть предоставлена доверенность, оформленная и удостоверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

11. Родитель (законный представитель) имеет право представить заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде на Едином портале государственных услуг Российской Федерации, <http://www.gosuslugi.ru/> либо на портале образовательных услуг <https://zol-edu.egov66.ru>.

12. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- 1) предоставление документов, текст которых не поддается прочтению;
- 2) предоставление заявления и документов неуполномоченным лицом.

13. Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении запроса через Единый портал являются:

1) некорректное заполнение обязательных полей в запросе, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на Едином портале (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом);

2) представление некачественных электронных образов копий документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

14. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

15. Исчерпывающим перечнем оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоблюдение заявителем установленных порядка и срока подачи заявления и документов, указанных в п. 4, 5, 6, 7, 8 настоящего порядка;

2) несоответствие сведений, указанных в заявлении и (или) содержащихся в документах, прилагаемых к заявлению, сведениям, полученных в ходе осуществления межведомственного информационного взаимодействия.

В случае двух отказов со стороны родителя (законного представителя) от получения путевки в оздоровительную организацию, предлагаемой специалистом МКУ Управление образования, МКУ Управление образования оставляет за собой право не предлагать в дальнейшем путевки для

оздоровления в текущем году.

16. В случае получения отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе повторно обратиться в МКУ Управление образования с запросом о предоставлении муниципальной услуги, при устранении препятствий, явившихся основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

17. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п. 4, 5, 6, 7, 8 настоящего порядка осуществляется в день поступления в МКУ Управление образования при обращении лично заявителем.

18. Если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме через Единый портал государственных услуг <http://www.gosuslugi.ru/> либо на портале образовательных услуг <https://zol-edu.egov66.ru>. сотрудники МКУ Управление образования, не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса, направляют заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса.

19. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи такого запроса и документов в МКУ Управление образования.

20. МКУ Управление образования осуществляет приобретение путевок в загородные организации отдыха и оздоровления детей в соответствии с порядком, определенным в соответствии с Федеральным Законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Бюджетным кодексом Российской Федерации.

21. Путевки в загородные организации отдыха и оздоровления детей являются документами строгой отчетности.

22. Выдача путевок в загородные организации отдыха и оздоровления детей ведется специалистом МКУ Управление образования.

23. Все путевки с указанием даты, номера путевки, ее срока, наименования организации отдыха и оздоровления регистрируются в Журнале учета выдачи путевок в организации отдыха и оздоровления детей (приложение № 2).

24. Ответственность за учет и выдачу путевок в загородные организации отдыха и оздоровления детей несут уполномоченные должностные лица централизованной бухгалтерии МКУ Управление образования, назначенные приказом по учреждению.

25. Кратность предоставления путевок - не более одной путевки за счет бюджета в течение календарного года в загородную организацию отдыха и оздоровления детей (при условии сохранения очереди в предоставлении муниципальной услуги).

26. Путевки в загородные организации отдыха и оздоровления детей предоставляются в порядке регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Право на предоставление в первоочередном порядке путевок в организации отдыха и оздоровления имеют:

- дети сотрудников полиции (п. 6 ст.46 Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»), другие категории, предусмотренные действующим законодательством РФ.

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (п. 2 ст. 2, п. 3. ст. 3 и ст. 5 Федерального закона 28 декабря 2016 года № 465-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования государственного регулирования организации отдыха и оздоровления детей»).

27. Путевки в санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия предоставляются детям, имеющим заключение учреждений здравоохранения о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения.

28. Путевки в загородные оздоровительные лагеря и санатории предоставляются бесплатно детям:

- 1) оставшимся без попечения родителей;
- 2) вернувшимся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;
- 3) из многодетных семей;
- 4) безработных родителей (состоящих на учете в Центре занятости населения);
- 5) получающим пенсию по случаю потери кормильца;
- 6) работников организаций всех форм собственности, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;
- 7) детей-сирот - копия свидетельства о смерти обоих или единственного родителя

29. Путевки в загородные оздоровительные лагеря и санатории предоставляются с 20 процентной оплатой средней стоимости путевки, установленной в Свердловской области, детям, не указанным в п. 28 настоящего Порядка.

30. Решение о выдаче путевки ребенку в загородную организацию отдыха и оздоровления детей принимается комиссией по обеспечению детей путевками в организации отдыха и оздоровления детей в составе, утвержденном приказом начальника Управления образования, не позднее 15 календарных дней до даты заезда в загородную организацию отдыха и оздоровления детей.

31. Решение о выдаче путевки ребенку в загородную организацию отдыха и оздоровления детей оформляется комиссией по обеспечению детей путевками в организации отдыха и оздоровления детей протоколом выдачи

путевок в организацию отдыха и оздоровления детей, подписанным председателем и секретарем комиссии (приложение № 3).

32. Специалист МКУ Управление образования извещает родителей (законных представителей) детей о принятом решении комиссии о выдаче путевки в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем информации.

Родитель (законный представитель) извещается о наименовании загородной организации отдыха и оздоровления, в которую предоставляется путевка, сроках заезда, необходимости прохождения ребенком медицинского осмотра, необходимости, размере и порядке оплаты части стоимости путевки, о дате и времени выдачи путевки в МКУ Управление образования.

Отметка об извещении проставляется в списке детей (рабочем протоколе опроса) для обеспечения путевками в организации отдыха и оздоровления детей.

33. Путевка в загородную организацию отдыха и оздоровления детей выдается родителю (законному представителю) ребенка не позднее, чем за 7 рабочих дней до начала смены, в заполненном виде с указанием фамилии, имени и отчества ребенка, при наличии документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя), квитанции об оплате родителем части стоимости путевки (в загородные оздоровительные лагеря) в размере, указанном в п. 29.

Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок запрещается.

34. В соответствии с настоящим Порядком родители (законные представители) не имеет право получить путевки в загородные организации отдыха и оздоровления детей через представителей трудового коллектива (профсоюзных комитетов) организаций, работодателей.

35. Родитель (законный представитель) ребенка расписывается в Журнале учета выдачи путевок о получении путевки с указанием даты, номера путевки, ее срока и наименования организации отдыха и оздоровления детей.

36. Путевка, выданная МКУ Управление образования, является именной и не может быть передана или продана другим лицам.

37. В случае возникновения жизненных обстоятельств (болезнь ребенка, выезд ребенка на постоянное местожительство за пределы городского округа Сухой Лог и т.д.), препятствующих нахождению ребенка в загородной организации отдыха и оздоровления детей, родитель (законный представитель) ребенка оформляет письменный отказ от получения путевки (приложение № 4).

В случае, если родитель (законный представитель) ребенка оформил отказ от получения путевки, либо не явился в МКУ Управление образования в установленный день выдачи путевки, указанный при извещении, право на получение путевки переходит следующему ребенку, состоящему на учете, в соответствии с очередностью.

**Порядок организации отдыха детей в каникулярное время
на территории городского округа Сухой Лог
в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру обеспечения детей путевками в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей за счет средств областного и местного бюджета.

2. Путевки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей предоставляются в период летних каникул детям от 6,5 до 17 лет включительно (на момент начала смены), зарегистрированным (постоянно проживающим) на территории городского округа Сухой Лог.

3. Муниципальные образовательные учреждения, подведомственные Управлению образования Администрации городского округа Сухой Лог (далее- муниципальные образовательные учреждения), на базе которых открываются оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, предоставляя муниципальную услугу по предоставлению путевок детям в организациях отдыха в дневных лагерях (далее- муниципальная услуга)

4. Для предоставления муниципальной услуги, заявителю необходимо предоставить в муниципальные образовательные учреждения с 10 марта по 12 мая 2021 года следующие документы:

1) письменное заявление по установленной форме (приложение № 1) с предъявлением документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка с предъявлением оригинала;

3) справка с места жительства ребенка.

5. Заявителями, являющимися законными представителями детей, дополнительно предоставляются:

1) копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства - в случае, если ребенок находится под опекой, попечительством;

2) копия договора о передаче ребенка в приемную семью - в случае, если ребенок находится на воспитании в приемной семье.

6. Родители (законные представители) детей, направляемых в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, вправе представить документы, указанные в п. 7 и 8 настоящего Порядка, подтверждающие право на бесплатное получение путевки для определенных категорий детей.

7. Документы, подтверждающие право на бесплатное приобретение путевки:

1) для детей-сирот - копия свидетельства о смерти обоих или

единственного родителя;

2) для детей, оставшихся без попечения родителей - копии документов, подтверждающих отсутствие попечения единственного или обоих родителей в связи с отсутствием родителей или лишением их родительских прав, ограничением их в родительских правах, признанием родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), находящимися в лечебных учреждениях, объявлением их умершими, отбыванием ими наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождением в местах содержания под стражей, подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений; уклонением родителей от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, отказом родителей взять своих детей из воспитательных, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения, образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3) для детей из многодетных семей - копия удостоверения многодетной семьи Свердловской области, дающего право на меры социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством;

4) для детей, вернувшихся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа - справка установленной формы;

5) для детей безработных родителей - справка о постановке на учет в территориальных центрах занятости Свердловской области;

6) для детей, получающих пенсию по случаю потери кормильца - справка из отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области;

7) для детей, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума на одного члена семьи, установленного в Свердловской области, - справка из территориального органа социальной политики, подтверждающую выплату родителю (законному представителю) ежемесячного пособия на ребенка или государственной социальной помощи.

1. Сроки и график приема документов для обеспечения детей путевками в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей устанавливаются руководителем муниципального образовательного учреждения с учетом сроков, установленных муниципальной оздоровительной комиссией городского округа Сухой Лог.

2. Родитель (законный представитель) имеет право представить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги через представителей трудового коллектива (профсоюзных комитетов) организаций, работодателей.

8. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- 1) предоставление документов, текст которых не поддается прочтению;
- 2) предоставление заявления и документов неуполномоченным лицом.

9. Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении запроса через Единый портал являются:

- 1) некорректное заполнение обязательных полей в запросе, формируемом

с использованием специальной интерактивной формы на Едином портале (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом;

2) представление некачественных электронных образов копий документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

10. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

11. Исчерпывающим перечнем оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоблюдение заявителем установленных порядка и срока подачи заявления и документов, указанных в п. 4, 5, 6, 7, 8 настоящего порядка;

2) несоответствие сведений, указанных в заявлении и (или) содержащихся в документах, прилагаемых к заявлению, сведениям, полученных в ходе осуществления межведомственного информационного взаимодействия

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистом муниципального образовательного учреждения в день принятия заявления родителя (законного представителя) ребенка в порядке регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

13. Путевки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей являются документами строгой отчетности.

14. Выдача путевок в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей ведется в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Сухой Лог.

15. Все путевки с указанием даты, номера путевки, ее срока, наименования организации отдыха и оздоровления регистрируются в Журнале учета выдачи путевок в организации отдыха и оздоровления детей (приложение № 2).

16. Ответственность за учет и выдачу путевок в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием несут уполномоченные должностные лица муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории городского округа Сухой Лог.

17. Кратность предоставления путевок - не более одной путевки за счет бюджета в течение календарного года в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием (при условии сохранения очереди в предоставлении муниципальной услуги).

18. Путевки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей предоставляются в порядке очередности, в соответствии с датой регистрации в Журнале учета детей для обеспечения путевок в организации отдыха и оздоровления.

Право на предоставление в первоочередном порядке путевок в организации отдыха и оздоровления имеют:

- дети сотрудников полиции (п. 6 ст.46 Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»), другие категории в соответствии с действующим законодательством РФ;

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (п. 2 ст. 2, п. 3. ст. 3 и ст. 5 Федерального закона 28 декабря 2016 года № 465-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования государственного регулирования организации отдыха и оздоровления детей»).

19. Путевки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей предоставляются бесплатно детям:

- 1) оставшимся без попечения родителей;
- 2) вернувшимся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;
- 3) из многодетных семей;
- 4) безработных родителей (состоящих на учете в Центре занятости населения);
- 5) получающим пенсию по случаю потери кормильца;
- 6) работников организаций всех форм собственности, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;
- 7) дети-сироты - копия свидетельства о смерти обоих или единственного родителя

20. Путевки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей предоставляются с 20 процентной оплатой средней стоимости путевки, установленной в Свердловской области, детям, не указанным в п. 21 настоящего Порядка. 80 процентов стоимости путевки оплачивается за счет средств бюджета.

21. Решение о выдаче путевок ребенку в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей принимается комиссией по обеспечению детей путевками в организации отдыха и оздоровления детей в составе, утвержденном приказом руководителя муниципального образовательного учреждения, в соответствии с очередностью, установленной Журналом учета детей для обеспечения путевками в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, не позднее 15 календарных дней до начала смены в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей.

22. Решение о выдаче путевок ребенку в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей оформляется комиссией по обеспечению детей путевками в организации отдыха и оздоровления детей протоколом выдачи путевок в организацию отдыха и оздоровления детей, подписанным председателем и секретарем комиссии (приложение № 3).

Копия протокола предоставления муниципальной услуги передается в МКУ Управление образования.

23. В соответствии с принятым решением (протоколом) комиссии муниципальное образовательное учреждение получает необходимое

количество путевок в МКУ Управление образования, готовит проекты договоров между родителем (законным представителем) и организацией отдыха и оздоровления детей, бланки квитанций на оплату родителем части стоимости путевки в размере, указанном в п. 20.

24. Специалист муниципального образовательного учреждения извещает родителей (законных представителей) детей о принятом решении комиссии о выдаче путевки в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем информации.

Родитель (законный представитель) извещается о наименовании организации отдыха и оздоровления, в которую предоставляется путевка, сроках начала смены, необходимости прохождения ребенком медицинского осмотра, размере и порядке оплаты части стоимости путевки, о дате и времени выдачи путевки в муниципальном образовательном учреждении.

Отметка об извещении (дата и подпись известившего) проставляется в Журнале учета детей для обеспечения путевками в организации отдыха и оздоровления детей.

25. Путевки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей выдаются не позднее 7 календарных дней до начала смены в заполненном виде с указанием фамилии, имени и отчества ребенка, при наличии квитанции об оплате родителем части стоимости путевки в размере, указанном в п. 20.

Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок запрещается.

26. В соответствии с настоящим Порядком родители (законные представители) не имеют право получить путевки в организации отдыха и оздоровления детей через представителей трудового коллектива (профсоюзных комитетов) организаций, работодателей.

27. Родитель (законный представитель) ребенка расписывается в Журнале учета выдачи путевок о получении путевки с указанием даты, номера путевки, ее срока и наименования оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.

28. Специалист муниципального образовательного учреждения, ответственный за выдачу путевок, проставляет на заявлении отметку о выдаче путевки с указанием даты, номера путевки, ее срока и наименования организации отдыха и оздоровления детей и заверяет ее своей подписью.

29. Путевка, выданная муниципальным образовательным учреждением, является именной и не может быть передана или продана другим лицам.

30. В случае возникновения жизненных обстоятельств (болезнь несовершеннолетнего, выезд ребенка на постоянное местожительство за пределы городского округа Сухой Лог и т.д.), препятствующих нахождению ребенка в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, родитель (законный представитель) ребенка оформляет письменный отказ от получения путевки (приложение № 4).

В случае если родитель (законный представитель) ребенка оформил отказ от получения путевки, либо не явился в муниципальное образовательное

учреждение в день выдачи путевки, указанный при извещении, право на получение путевки переходит следующему ребенку, состоящему на учете, в соответствии с очередностью, установленной Журналом учета детей для обеспечения путевками в организации отдыха и оздоровления.

В случае отказа родителя (законного представителя) ребенка от путевки для новой постановки на учет для предоставления путевки ребенку родитель (законный представитель) представляет в муниципальное образовательное учреждение новое письменное заявление (приложение № 1) без повторного предоставления документов, указанных в п. 4-8 настоящего Порядка.

31. По окончании каждой смены начальник оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей представляет в МКУ Управление образования Журнал выдачи путевок и отрывные талоны (корешки) выданных путевок.

Приложение № 1
к Порядкам организации отдыха детей в каникулярное
время на территории городского округа Сухой Лог,
утвержденным приказом начальника Управления
образования от 19.08.2021 № 54

В Управление образования Администрации
городского округа Сухой Лог

(ФИО родителя (законного представителя)
проживающего _____

(адрес места жительства)
конт. тел. _____

(место работы)

(должность)
имеющего документ, удостоверяющий
личность: _____

(вид документа,

серия, номер, кем и когда выдан документ

Номер СНИЛС

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет для предоставления путевки моему ребенку

(фамилия, имя, отчество ребенка; полная дата рождения)

номер СНИЛС

на период _____

(период - лето, осень, зима)

в:

- санаторий и санаторно-оздоровительный лагерь
- загородный оздоровительный лагерь
- оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей

Вместе с тем сообщаю, что я:

1) являюсь получателем ежемесячного пособия на ребенка: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть);

2) являюсь получателем государственной социальной помощи ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть).

Категория ребенка:

- ребенок, оставшийся без попечения родителей;
- ребенок из многодетной семьи;
- ребенок, вернувшийся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;
- ребенок безработных родителей;
- ребенок, получающий пенсию по случаю потери кормильца;

- ребенок, проживающий в малоимущей семье;
- ребенок-сирота

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных с целью оказания мер социальной поддержки по отдыху и оздоровлению ребенка в следующем объеме: 1) фамилия, имя, отчество; 2) дата рождения; 3) адрес места жительства; 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность; 5) реквизиты документов, подтверждающих бесплатное получение путевки; 6) сведения о доходах, 7) место работы.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления: один год.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

Дата _____

Подпись _____ / _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____.

Дата _____

Подпись _____ / _____

Приложение № 3
к Порядкам организации отдыха детей в каникулярное
время на территории городского округа Сухой Лог,
утвержденным приказом начальника Управления
образования от 19.08.2021 № 51

Протокол выдачи путевок в организацию отдыха и оздоровления детей

(наименование организации отдыха и оздоровления, сроки заезда)

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Домашний адрес телефон родителя (законного представителя) ребенка	Паспортные данные родителя (законного представителя) ребенка	Ф.И.О. ребенка, дата рождения ребенка	Категория ребенка	№ путевки
1	2	3	4	5	6	7
1.						

Председатель комиссии

Секретарь комиссии
М.П.

Приложение № 4
к Порядкам организации отдыха детей в каникулярное
время на территории городского округа Сухой Лог,
утвержденным приказом начальника Управления
образования от 19.02.2021 № 54

В Управление образования Администрации
городского округа Сухой Лог

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
проживающего

(адрес места жительства)

(место работы, должность)

(телефон)

Отказ от получения путевки

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

отказываюсь от путевки для моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка; полная дата рождения)

в организацию отдыха и оздоровления детей _____
на период _____

(указать месяц календарного года)

в связи с _____

(указать причину отказа)

(дата)

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)