

Утвержден
постановлением Администрации
городского округа Верхотурский
от 20.03.2018г. № 188
«Об утверждении порядка
организации отдыха, оздоровления и
занятости детей и подростков
в городском округе Верхотурский»

**Порядок организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков
в городском округе Верхотурский
(в ред. Постановления Администрации городского округа Верхотурский
от 19.03.2019 №201, от 24.02.2020 №130)**

1. Обеспечение отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в городском округе Верхотурский является государственной (муниципальной) услугой и регулируется нормативными правовыми документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

Законом Свердловской области от 15.06.2011 №38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области»;

Постановлением Правительства Свердловской области от 21.12.2012 года № 1484-ПП «О Концепции развития отдыха и оздоровления детей в Свердловской области до 2020 года»;

Постановлением Правительства Свердловской области от 03.08.2017г. №558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области»;

Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях», утвержденным постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.03.2017 № 221 (с изменениями) (далее - Регламент).

2. Настоящий порядок определяет процедуру организации отдыха детей и их оздоровления, проживающих на территории городского округа Верхотурский для физических лиц.

3. В возрастную категорию детей для осуществления организации отдыха детей и их оздоровления входят дети школьного возраста от 6 лет 6 мес. до 18 лет. Выпускники детских садов, зачисленные в образовательное учреждение, имеют право на получение путевки для оздоровления в организациях отдыха детей и их оздоровления.

4. В срок с **01 апреля по 30 апреля текущего года** в рабочие дни согласно графику работы учреждений, осуществляющих прием заявлений, производится прием заявлений для получения путевки в лагерь дневного пребывания, загородные оздоровительные и санаторные оздоровительные лагеря (далее организации отдыха детей и их оздоровления) по личному обращению родителей (законных представителей).

Срок приема заявлений в организации отдыха детей и их оздоровления может быть продлен до начала смены в случае наличия свободных мест в очереди и только на смены и по категориям, где остались свободные путевки.

5. Прием заявлений от граждан на получение путевки в организации отдыха детей и их оздоровления проводится в образовательных организациях (в лагерь дневного пребывания), Управлении образования Администрации городского округа Верхотурский (в загородные и санаторные оздоровительные лагеря) и МФЦ (во все виды оздоровительных организаций отдыха детей и их оздоровления).

6. Учет детей для обеспечения путевками в организации отдыха детей и их оздоровления осуществляется на основании документов, представляемых родителем (законным представителем) ребенка.

Обязательный пакет документов для всех (пункты 6.1-6.8):

- 1) письменное заявление (форма №1 в приложении к Регламенту) при предоставлении документа удостоверяющего личность гражданина;

- 2) согласие на обработку персональных данных (форма в заявлении);
- 3) свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);
- 4) при достижении ребенком 14 лет – паспорт ребенка (оригинал и копия);
- 5) документы, подтверждающие смену ФИО в случае расхождения данных, указанных в свидетельстве о рождении ребенка (оригиналы и копии);
- 6) справка из общеобразовательного учреждения, в том числе для будущих первоклассников (оригинал) (кроме заявителей, подающих заявление на оздоровление в лагерях дневного пребывания по месту учебы);
- 7) СНИЛС родителя и ребенка (оригинал и копия);
- 8) документ, подтверждающий место проживания (регистрации) - справка с места жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания), для детей старше 14 лет – копия страницы «Место жительства» паспорта;
- 9) справка с места работы заявителя (оригинал) - для детей работников государственных, областных и муниципальных учреждений;
- 10) медицинская справка по форме 070-у-04 - для детей, направляемых на оздоровление в санатории и санаторно-оздоровительные лагеря (оригинал);
- 11) доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребенка, оформленная в соответствии с гражданским законодательством (оригинал и копия) - если заявление с документами предоставляет лицо, не являющееся родителем (законным представителем) ребенка;
- 12) документы, подтверждающие право на внеочередное / первоочередное получение путевки для ребенка в организации отдыха:
 - 12.1) дети судей, прокуроров, сотрудников Следственного комитета РФ - справка с места работы (службы);
 - 12.2) для детей сотрудников полиции; сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции; сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники учреждений и органов), а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника учреждений и органов - справка с места работы (службы);
 - 12.3) для детей сотрудника учреждений и органов, погибшего (умершего) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умершего до истечения одного года после увольнения вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы - копия свидетельства о смерти сотрудника полиции, погибшего (умершего) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умершего до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы; копия справки, подтверждающей факт получения сотрудником полиции в связи с осуществлением его служебной деятельности телесных повреждений, исключающих для него возможность дальнейшего прохождения службы; копия приказа об увольнении с военной службы;
 - 12.4) для детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом - справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;
 - 12.5) для ВИЧ-инфицированных детей – справка из медицинского учреждения;
 - 12.6) для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей – документы, подтверждающие отсутствие попечения единственного или обоих родителей (оригинал и копия).
- 13) документы, подтверждающие право на бесплатное получение путевки для ребенка:

13.1) для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей – документы, подтверждающие отсутствие попечения единственного или обоих родителей (оригинал и копия);

13.2) для детей из многодетных семей, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области – удостоверение многодетной семьи (оригинал и копия), для заявителей на оздоровление в загородном лагере - справка из территориальных органов социальной политики о получении социального пособия, для заявителей в лагеря дневного пребывания – на заявлениях делается отметка территориальных органов социальной политики по обращению образовательной организации;

13.3) для детей, вернувшихся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа – справка установленной формы (оригинал);

13.4) для детей-инвалидов – справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (оригинал и копия);

13.5) для детей, получающих пенсию по случаю потери кормильца – справку из отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области (оригинал), свидетельство о смерти (оригинал и копию);

13.6) для детей, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, - для заявителей на оздоровление в загородном лагере - справка из территориальных органов социальной политики о получении социального пособия, для заявителей в лагеря дневного пребывания – на заявлениях делается отметка территориальных органов социальной политики по обращению образовательной организации.

7. Прием заявлений и документов осуществляет в Управлении образования - методист управления образования, в образовательных организациях – специалист, ответственный за прием заявлений, в МФЦ - уполномоченные лица МФЦ.

8. Методист управления образования (специалист образовательной организации) принимает документы и их копии от родителя (законного представителя), сверяет их, оригиналы возвращает родителю (законному представителю). Уполномоченное лицо МФЦ принимает документы от родителя (законного представителя), копирует их, заверяет копии, оригиналы возвращает родителю (законному представителю). При подаче заявления при себе необходимо иметь оригиналы и копии вышеуказанных документов.

9. Методист Управления образования (специалист образовательной организации, уполномоченное лицо МФЦ) отказывает в принятии заявления, если заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий, либо заявление подано не в срок, установленный п.4 настоящего Порядка.

10. Методист Управления образования (специалист образовательной организации) отказывает в постановке на учет в случае, если к заявлению не приложены документы, указанные в пп. 6.1-6.8 настоящего Порядка, заполнены не все пункты заявления либо отсутствует подпись заявителя.

11. В случае отсутствия основания для отказа в приеме документов Методист (специалист) регистрирует заявление в Журнале (Реестре) регистрации заявлений на получение муниципальной услуги (Приложение № 4 к Регламенту), методист заносит информацию в ведомственную автоматизированную информационную систему «Е-Услуги. Образование» (далее АИС) и выдает заявителю расписку в получении документов, содержащую информацию о дате и времени регистрации, регистрационном номере заявления о предоставлении путевки. При регистрации заявления в МФЦ, сотрудник МФЦ в течение 1 рабочего дня представляет пакет документов уполномоченному лицу, ответственному за прием документов в Управлении образования (в образовательной организации), факт передачи документов фиксируется актом; после сверки данных в АИС

сотрудником Управления образования заявлению присваивается статус «Проверено» / «Очередник».

12. Управление образования Администрации городского округа Верхотурский разрабатывает и утверждает конкурсную документацию на размещение заказа по организации отдыха и оздоровления детей в санаториях и санаторных оздоровительных лагерях, предусматривая в проекте государственного контракта, прилагаемого к конкурсной документации, предоставление бланков путевок, бланков квитанций на оплату родителем части стоимости путевки.

13. Решение о предоставлении путевки выносятся решением Комиссии по обеспечению детей путевками (далее - Комиссия), председателем которой является начальник Управления образования (директор образовательной организации) (при принятии решения учитывается наличие свободных мест в оздоровительном учреждении, соответствие возраста ребенка условиям предоставления услуги, наличие внеочередного и первоочередного права предоставления путевки). Срок рассмотрения заявлений на каждую смену комиссией по обеспечению детей путевками и принятие решения о предоставлении путевки – не позднее 15 дней до начала смены. Срок извещения заявителей о предоставлении муниципальной услуги – в течение 3 рабочих дней после принятия решения комиссией. Извещение заявителей осуществляется методистом Управления образования (специалистом образовательной организации) по телефону, указанному в Заявлении с указанием: наименования данной организации, срока заезда, условий доставки ребенка до места отдыха и периоде выдачи путевки. Срок выдачи предоставленных путевок – не позднее, чем за 7 дней до начала смены.

13.1. При распределении путевок в загородный оздоровительный лагерь предусмотреть путевки, которые будут предоставляться во внеочередном порядке для детей группы риска, по ходатайству территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (из расчета 1 путевка в смену).

14. Путевки в организации отдыха и оздоровления детей являются документами строгой отчетности. Все путевки с указанием даты, номера путевки, ее срока и наименования организации отдыха и оздоровления детей регистрируются в Журнале учета выдачи путевок в организации отдыха и оздоровления детей (согласно приложению к Регламенту).

15. Путевки в организации отдыха и оздоровления выдаются лично заявителю при наличии паспорта заявителя. В случае принятия решения о выдаче ребенку платной путевки в организацию отдыха и оздоровления путевка выдается при предъявлении оплаченной квитанции и паспорта родителя.

16. Родитель (законный представитель) ребенка может отказаться от получения путевки в организацию отдыха и оздоровления детей, оформив письменный отказ от получения путевки либо по устному заявлению.

17. В случае, если родитель (законный представитель) ребенка оформил отказ от получения путевки, либо родитель (законный представитель) ребенка не явился в учреждение в день выдачи путевки, специалист предоставляет путевку родителю (законному представителю) ребенка, состоящего на учете, в порядке очередности в соответствии с датой постановки на учет.

18. При наличии не востребуемых путевок возможно продление сроков регистрации заявлений и выдачи путевок, но не позднее начала смены.

19. При наличии не востребуемых путевок согласно распределению путевок на период летних каникул по окончании срока регистрации возможно их перераспределение с учетом даты и времени регистрации заявления в срок не позднее 12 дней до начала смены.

20. Во внеочередном порядке путевки в оздоровительные учреждения предоставляются детям судей, прокуроров, сотрудников Следственного комитета РФ.

21. В первоочередном порядке путевки в оздоровительные учреждения предоставляются детям-сиротам; детям, оставшимся без попечения родителей; детям-инвалидам; детям, один из родителей которых является инвалидом; ВИЧ-инфицированным

детям; для детей сотрудников полиции; сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции; сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники учреждений и органов), а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника учреждений и органов дети сотрудника учреждений и органов, погибшего (умершего) вследствие увечья; умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника учреждений и органов.

22. Путевки в загородный оздоровительный лагерь на базе МАУ «Актай» и лагеря дневного пребывания на базе образовательных организаций городского округа Верхотурский, предоставляются на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 100 процентов от средней стоимости путевки следующим категориям несовершеннолетних:

детям, оставшимся без попечения родителей;

детям-сиротам;

детям, вернувшимся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;

детям-инвалидам;

для детей из многодетных семей совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;

для детей, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;

детям, получающим пенсию по случаю потери кормильца.

23. Сумма родительской платы за путевки в загородный оздоровительный лагерь на базе МАУ «Актай» и лагеря дневного пребывания на базе образовательных организаций городского округа Верхотурский для прочих категорий несовершеннолетних ежегодно утверждаются постановлением Главы городского округа Верхотурский.

24. Путевки в санаторно-оздоровительные учреждения предоставляются всем категориям детей при наличии медицинских показаний на условиях оплаты части стоимости путевки из средств бюджета, сумма родительской платы ежегодно утверждаются постановлением Главы городского округа Верхотурский.

25. Путевки в загородный оздоровительный лагерь на базе МАУ «Актай» и лагеря дневного пребывания на базе образовательных организаций городского округа Верхотурский на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 100 процентов от средней стоимости путевки выделяются из расчета не более двух путевок на семью.

26. В течение календарного года ребенок имеет однократное право на получение путевки в загородную организацию отдыха и оздоровления детей (загородный лагерь или санаторий). Право на повторное приобретение путевок в загородную организацию отдыха и оздоровления детей за счет бюджетных средств имеют все дети при наличии невостребованных путевок.

27. Путевки в лагерь санаторного типа предоставляются 1 раз в три года и предоставляются в порядке очереди по дате регистрации заявления. Право на повторное приобретение путевок в лагерь санаторного типа за счет бюджетных средств имеют все дети при наличии невостребованных путевок.

28. Целевые показатели охвата отдыхом и оздоровлением детей и подростков в городском округе Верхотурский ежегодно утверждаются постановлением Главы городского округа Верхотурский.

29.Нарушение настоящего порядка влечет применение мер ответственности, предусмотренных законодательством.