

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Озерского городского округа
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке реализации путевок в загородные оздоровительные лагеря и лагеря с дневным пребыванием детей Озерского городского округа в период летних каникул 2016 года

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления путевок в загородные оздоровительные лагеря и городские оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей Озерского городского округа в летний каникулярный период 2016 года (далее - Положение) определяет порядок реализации в 2016 году путевок физическим лицам, организациям всех форм собственности, индивидуальным предпринимателям для своих работников, в загородные оздоровительные лагеря и лагеря с дневным пребыванием детей, а также реализацию путевок в загородные оздоровительные лагеря в рамках межмуниципальных соглашений.

1.2. В летний каникулярный период 2016 года в Озерском городском округе Челябинской области организуется отдых и оздоровление детей в городских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей и в загородных оздоровительных лагерях с круглосуточным пребыванием детей в возрасте от 6 до 18 лет (включительно), за исключением детей, обучающихся в учреждениях профессионального образования или детей, отдыхающих в каникулярное время за счет средств федерального бюджета.

II. Порядок реализации путевок в загородные оздоровительные лагеря Озерского городского округа с круглосуточным пребыванием детей

2.1. Путевки в загородные оздоровительные лагеря Озерского городского округа с круглосуточным пребыванием детей, организуемые в летний каникулярный период 2016 года (далее – загородные лагеря), в зависимости от источников финансирования, подразделяются на категории:

путевки I-ой категории - путевки, реализуемые для детей, проживающих на территории Озерского городского округа, частично оплачиваемые из бюджета Челябинской области в форме субсидии бюджету Озерского городского округа на организацию отдыха детей в каникулярное время в загородных учреждениях, организующих отдых детей в

каникулярное время и за счет софинансирования из средств бюджета Озерского городского округа (субсидия на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания), а также родительской платы родителей (законных представителей), в том числе путевки для воспитанников МОУ «Детского дома»;

путевки II-ой категории - путевки, реализуемые для детей:

проживающих на территории Озерского городского округа, оплачиваемые за счет средств работодателей - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – работодатели) и физических лиц (в том числе родителей (законных представителей)) Озерского городского округа в рамках заключенных договоров;

не проживающих на территории Озерского городского округа, оплачиваемые за счет средств субъекта Российской Федерации и физических лиц (в том числе родителей (законных представителей)), а также в рамках заключенных межмуниципальных соглашений;

независимо от места их проживания, оплачиваемые физическими и юридическими лицами (в том числе родителями (законными представителями)) самостоятельно.

2.2. Установление квот на путевки по количеству и по категориям в загородные лагеря осуществляется приказом начальника Управления образования администрации Озерского городского округа.

Сведения об установленных квотах наполняемости загородных оздоровительных лагерей размещаются на официальном сайте Управления образования администрации Озерского городского округа в срок до 20 мая 2016 года.

2.3. Первоочередное право на получение путевок I-ой категории имеют:

дети, родители которых трудоустраиваются на работу в загородный лагерь;

дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации по направлению Управления социальной защиты населения администрации Озерского городского округа (при наличии списков, составленных Управлением социальной защиты населения администрации Озерского городского округа);

дети-воспитанники МОУ «Детский дом».

2.4. Сроки приобретения путевок I-ой категории:

на 1 смену с 05 мая по 08 июня 2016 года;

на 2 смену с 10 июня по 03 июля 2016 года;

на 3 смену с 05 июля по 20 июля 2016 года.

2.5. Для получения путевок I-ой категории родители (законные представители) представляют в бухгалтерию образовательной организации, на базе которой действует загородный оздоровительный лагерь (далее – Учреждение):

а) заявление (по установленной Учреждением форме);

б) оригинал и копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), подавшего заявление (при предоставлении нотариально заверенной копии предоставление оригинала не требуется);

в) оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка (при предоставлении нотариально заверенной копии предоставление оригинала не требуется).

2.6. Приобретение путевок I-ой категории родителями (законными представителями) осуществляется в порядке очередности подачи документов в бухгалтерию Учреждения.

2.7. Для подтверждения первоочередного права на получение путевок I-ой категории родители (законные представители), помимо документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения представляют в бухгалтерию Учреждения:

для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации - направление Управления социальной защиты населения администрации Озерского городского округа (далее - Управление соцзащиты).

От родителей (законных представителей), которые трудоустроиваются на работу в загородный лагерь, предоставление документов, подтверждающих первоочередное право на получение путевок I-категории, не требуется.

2.8. После проверки документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения, родители (законные представители) заключают с Учреждением договор на приобретение путевок и производят оплату путевки в кассу Учреждения или перечисляют безналичным платежом. После внесения полного размера родительской платы производится выдача бланка путевки.

2.9. Право на приобретение путевок I-ой категории в загородные лагеря для детей, повторно направляемых на отдых в 2016 году, допустимо только после реализации такого права детьми, направляемыми на отдых впервые.

2.10. Приобретение путевок II-ой категории работодателями осуществляется в порядке очередности подачи заявок.

Заявки от работодателей на путевки в загородный лагерь подаются в свободной форме по электронной почте либо нарочно и принимаются Учреждением с 03 мая по 31 мая 2016 года.

Поступившие заявки от работодателей рассматриваются Учреждением в течение 7 календарных дней.

Учреждение не позднее 7 календарных дней с момента получения заявки от работодателя направляет в его адрес информацию о принятом решении, назначает время для заключения договора.

После заключения договора с Учреждением работодатель производит оплату за путевку в кассу Учреждения либо перечисляет безналичным платежом на расчетный счет Учреждения.

В день заезда в загородный лагерь физические лица (в том числе родители (законные представители)), приобретающие путевки через работодателей помимо документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения, предоставляют в загородный лагерь медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка по форме 079/У.

2.11. Для получения путевок II-ой категории физические лица, приобретающие путевки самостоятельно или в рамках межмуниципальных соглашений представляют в бухгалтерию Учреждения:

- а) заявление (по установленной Учреждением форме);
- б) оригинал и копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (при предоставлении нотариально заверенной копии предоставление оригинала не требуется);
- в) оригинал и копию документа, удостоверяющего физического лица, подавшего заявление (при предоставлении нотариально заверенной копии предоставление оригинала не требуется), в случае, если лицо, подавшее заявление, не является родителем (законным представителем) ребенка;
- г) оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка, (при предоставлении нотариально заверенной копии предоставление оригинала не требуется);

2.12. После проверки документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Положения, физические лица, приобретающие путевки самостоятельно или в рамках межмуниципальных соглашений заключают с Учреждением договор на приобретение путевок и производят оплату путевок в кассу Учреждения, либо безналичным платежом на расчетный счет Учреждения.

2.13. Путевки II-ой категории выдаются физическим лицам после оплаты путевок в кассу Учреждения или перечисления безналичным платежом на расчетный счет Учреждения.

2.14. При приеме документов от родителей (законных представителей) или физических лиц работник Учреждения:

- сверяет копии документов с оригиналами (за исключением нотариально удостоверенных) и возвращает оригиналы документов;
- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о выдаче путевок в загородные лагеря.

2.15. В выдаче путевок всех категорий отказывается в случаях, если:

- а) представлены не все документы, указанные в пунктах 2.5, 2.11 настоящего Положения;
- б) представленные документы содержат недостоверную информацию;
- в) ребенок не соответствует заявленной категории получателей путевок;
- г) не внесена родительская плата или не произведена оплата за путевку Учреждению;
- д) отсутствуют путевки в связи с превышением установленной квоты.

2.16. В случае неправомерного отказа в приеме документов, непредставления путевки, должностные лица Учреждения несут ответственность в установленном законодательством порядке.

III. Порядок предоставления путевок в городские оздоровительные лагеря Озерского городского округа с дневным пребыванием детей

3.1. Определение состава городских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей (далее - городские лагеря) и установление квот по количеству путевок в городские лагеря устанавливаются приказом начальника Управления образования администрации Озерского городского округа.

Сведения об установленных квотах наполняемости лагерей с дневным пребыванием размещаются на официальном сайте Управления образования администрации Озерского городского округа в срок до 20 мая 2016 года.

3.2. Для получения путевки в городской лагерь, не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала смены городского лагеря – до 24 мая 2016 года, родители (законные представители) подают в администрацию образовательной организации Озерского городского округа (далее - Учреждение), на базе которой организован городской лагерь:

а) заявление о предоставлении путевки на имя руководителя (по установленной Учреждением форме);

б) оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка (за исключением детей, обучающихся в данном Учреждении) (при предоставлении нотариально заверенной копии предоставление оригинала не требуется);

в) медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка по форме 079/У (за исключением детей, обучающихся в данном Учреждении).

3.3. После проверки документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, родители (законные представители), приобретающие путевки, перечисляют родительскую плату в кассу Учреждения или перечисляют безналичным платежом на расчетный счет Учреждения.

3.4. При приеме документов работник Учреждения: сверяет копии документов с оригиналами (за исключением нотариально удостоверенных) и возвращает оригиналы документов;

регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о выдаче путевок в городской лагерь на базе Учреждения.

3.5. Подача документов на получение путевки в городской лагерь производится в порядке очередности. Путевки в городской лагерь распределяются между родителями (законными представителями) в порядке очередности подачи документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, при условии перечисления родительской платы, оплаты за путевку.

3.6. В выдаче путевки отказывается в случаях, если:

а) представлены не все документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения;

б) представленные документы содержат недостоверную информацию;

в) ребенок не соответствует заявленной категории получателей путевок;

г) не внесена родительская плата или не произведена оплата за путевку Учреждению;

д) отсутствуют путевки в связи превышением квоты.

3.7. В случае неправомерного отказа в приеме заявлений, непредставления путевки должностные лица Учреждения несут ответственность в установленном законодательством порядке.