

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Озерского городского округа
от 11.05.2016 № 1165

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 до 20.05.2016.

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 16.05.2016 по 08.06.2016;

на 2 смену с 10.06.2016 по 03.07.2016;

на 3 смену с 05.07.2016 по 20.07.2016.

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 трудоустраиваются 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 16.05.2016 по 31.05.2016.

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), приобретавшие 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 20.05.2016.

3.2. Для получения путевки в городской лагерь, не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала смены городского лагеря - до 24.05.2016, 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.

Заместитель главы администрации
Озерского городского округа

О.В. Ланге