|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **Управление образованием Новолялинского городского округа**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
|  |  |
| от 05.02. 2016 года  г.Новая Ляля | №8 |
|  |  |

***Об утверждении Порядка учета детей для обеспечения путевками***

***в оздоровительные учреждения в каникулярное время***

***в Новолялинском городском округе***

В соответствии с Законом Свердловской области от 15.06.2011 года №38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», с пунктом 6 Порядка предоставления субсидии из областного бюджета местным бюджетам на организацию отдыха детей в каникулярное время (приложение № 6 к государственной программе, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 21.10.2013 № 1262-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования в Свердловской области до 2020 года» (с изменениями)), руководствуясь Положением об Управлении образованием Новолялинского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок учета детей для обеспечения путевками в оздоровительные учреждения в каникулярное время в Новолялинском городском округе (прилагается).

2. Руководителям образовательных учреждений назначить ответственное лицо за организацию приема заявлений от родителей (законных представителей детей) в лагеря с дневным пребыванием детей.

3. Постановление Управления образованием Новолялинского городского округа от 19.12.2014 года № 37 «Об утверждении Порядка учета детей для обеспечения путевками в оздоровительные учреждения в каникулярное время в Новолялинском городском округе в 2015 году» признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.02.2016 года.

5. Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа», на официальном сайте Администрации Новолялинского городского округа [www.nlyalyago.ru](http://www.nlyalyago.ru) и сайте Управления образованием Новолялинского городского округа www.uongo.ucoz.ru.

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник Л.П. Морозова

Приложение

к постановлению Управления образованием

Новолялинского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г № \_\_\_

Порядок учета детей для обеспечения путевками в оздоровительные учреждения в каникулярное время в Новолялинском городском округе

1. Настоящий Порядок учета детей для обеспечения путевками в оздоровительные учреждения в каникулярное время в Новолялинском городском округе (далее - Порядок) определяет процедуру обеспечения детей путевками в оздоровительные учреждения.

2. Период организации отдыха детей в каникулярное время – ежегодно с 1 марта по 1 декабря.

3. Путевка в оздоровительное учреждение предоставляется детям школьного возраста от 6,6 лет до 17 лет включительно. Выпускники детских садов, зачисленные в образовательное учреждение, имеют право на отдых в оздоровительном учреждении.

4. Путевки предоставляются детям:

1) на условиях оплаты из средств областного бюджета в пределах 100% средней стоимости путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия всем категориям детей, имеющим заключение учреждений здравоохранения о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения;

2) на условиях оплаты из средств областного бюджета в пределах 100% средней стоимости путевок в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря следующим категориям детей:

- детям безработных родителей;

- детям, оставшимся без попечения родителей;

- детям из многодетных семей;

- детям, получающим пенсию по случаю потери кормильца;

- детям работников организаций всех форм собственности, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;

- детям, вернувшимся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа.

3) на условиях оплаты из средств областного бюджета в пределах 90% средней стоимости путевок в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей и в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря для детей, родители (законные представители) которых работают в государственном или муниципальном учреждении. Родительская плата составляет 10 процентов стоимости путевки.

4) на условиях оплаты из средств областного бюджета в пределах 80 % средней стоимости путевок в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей и в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря для детей, не указанных в п. 4.1, 4.2, 4.3. родительская плата составляет 20 процентов стоимости путевки.

5. Учет детей для обеспечения путевками осуществляется:

- в лагеря с дневным пребыванием детей ответственными лицами, назначенными приказами руководителей образовательных учреждений, с 1 апреля по 1 августа ежегодно;

- в загородные оздоровительные лагеря, детские санатории и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия ответственным лицом, назначенным распоряжением начальника Управления образованием, с 1 марта по 1 декабря ежегодно.

6. Ответственные лица ведут учет детей для обеспечения путевками в оздоровительные учреждения в Журнале учета детей для обеспечения путевками в оздоровительные учреждения (далее - Журнала учета детей) (приложение №1), а также в Электронной системе учета очередности в оздоровительные учреждения.

Журнал учета детей должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью.

Обновление электронной очереди Электронной системы учета очередности осуществляется 1 раз в неделю по форме (приложение №2).

7. Постановка на учет для обеспечения путевками в лагерь с дневным пребыванием детей осуществляется в день принятия заявления родителя (законного представителя) ребенка (приложение №3).

Постановка на учет для обеспечения путевками в загородные оздоровительные лагеря, детские санатории и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия осуществляется в день принятия заявления родителя (законного представителя) ребенка, а также через ГБУ СО «Многофункциональный центр», представителей трудового коллектива (профсоюзных комитетов) организаций, работодателей на основе централизованной заявки (приложение №4) с приложением заявлений родителя (законного представителя) ребенка.

К заявлению прилагается:

1. копия свидетельства о рождении или паспорт ребенка;
2. копия паспорта родителя (законного представителя);

3) документы, подтверждающие право на бесплатное приобретение  
путевки для:

- детей, направляемых на оздоровление в санатории и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия - заключение учреждений  
здравоохранения о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного  
лечения (справка формы № 070/у-04 «Справка для получения путевки»);

- детей- сирот - копию свидетельства о смерти обоих или единственного родителя;

- детей, оставшихся без попечения родителей - копии документов, подтверждающих отсутствие попечения единственного или обоих родителей;

- детей из многодетных семей - копия удостоверения многодетной семьи Свердловской области, дающего право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Свердловской области от 20 ноября 2009 года № 100-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области» (с изменениями и дополнениями);

- детей, получающим пенсию по случаю потери кормильца- копию свидетельства о смерти родителя, справку о назначении пенсии по случаю потери кормильца из пенсионного фонда либо иного органа, назначающего пенсию;

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

- детей безработных родителей - справки обоих родителей о постановке на учет в территориальных центрах занятости;

- детей родителей, имеющих доход ниже прожиточного минимума,  
установленного в Свердловской области, - справка из территориальных органов  
социальной защиты населения о получении социального пособия;

4) копии документов, подтверждающие смену фамилии и иные данные в случае расхождения данных, указанных в свидетельстве о рождении ребенка;

5) справка с места работы родителя (законного представителя) (для работающих в государственном или муниципальном учреждении);

6) справка о зачислении в образовательное учреждение (для выпускников детских садов).

Для получения путевки в оздоровительное учреждение родитель (законный представитель) предоставляет документы (копии и оригинал), указанные в настоящем пункте.

Ответственное лицо заверяет копии предоставленных документов, оригинал возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

8. Решение о выдаче путевки в лагеря с дневным пребыванием детей принимается комиссией образовательного учреждения, в загородные оздоровительные лагеря, детские санатории и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия - Управлением образования Новолялинского городского округа в соответствии с очередностью, не позднее 10 календарных дней до даты заезда в оздоровительные учреждения.

Комиссии имеют право самостоятельно устанавливать кратность предоставления путевок (например: не более 1 путевки в течение года).

Внеочередное право получения путевки в загородные оздоровительные лагеря, а также повторное получение путевки имеют дети, в отношении которых принимается данное решение районной оздоровительной комиссией, созданной при администрации Новолялинского городского округа.

9. Ответственное лицо информирует родителя (законного представителя) о принятом комиссией решении.

10. В случае истечение сроков действия ранее предоставленных документов, необходимые для получения льготных путевок, в течение 7 дней до даты заезда в оздоровительные организации родитель (законный представитель) ребенка повторно предоставляет ответственному лицу данные документы.

11. Путевки выдаются родителю (законному представителю) в заполненном виде с указанием фамилии, имени и отчества ребенка. Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок запрещается. Исправления в путевке не допускаются. Путевки в оздоровительные учреждения являются документами строгой отчетности.

12. Для получения путевки родитель (законный представитель) предоставляет ответственному лицу квитанцию об оплате части стоимости путевки, а также справку Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека о санэпидблагополучии адреса.

13. Все путевки регистрируются в Журнале учета выдачи путевок (приложение №5). Ответственное лицо указывает дату, номер путевки, ее срока и наименования оздоровительного учреждения. Родитель (законный представитель) ставит подпись в Журнале учета выдачи путевок.

14. В случае возникновения жизненных обстоятельств (болезнь ребенка, выезд за пределы городского округа и других), препятствующих нахождению ребенка в оздоровительном учреждении, родитель (законный представитель) ребенка оформляет письменный отказ от получения путевки либо лично сообщает в устной форме; в Журнале учета детей для обеспечения путевками в оздоровительные организации, ответственное лицо ставится запись «отказ».

15.В течение 3 дней после окончания смены ответственное лицо образовательного учреждения передает в Управление образованием Новолялинского городского округа Журнал учета детей, Журнал учета выдачи путевок, заявления от родителей (законных представителей), документы, подтверждающие получение льготных путевок, квитанции об оплате, отрывные талоны путевок в заполненном виде с печатью образовательного учреждения.

16. Ответственность за учет и выдачу путевок в оздоровительные  
организации несет ответственное лицо образовательного учреждения, Управления образованием Новолялинского городского округа.

17. Нарушение настоящего Порядка влечет применение мер ответственности, предусмотренных бюджетным, административным и уголовным законодательством.

Приложение №1

к Порядку предоставления путевок детям

в оздоровительные учреждения

в каникулярное время

в Новолялинском городском округе

Журнал учета детей

для обеспечения путевками в оздоровительные учреждения

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О.  ребенка | дата рождения ребенка | Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка,  место работы,  контактный телефон | документы,  подтверждающие льготу родителя  (законного представителя)  ребенка | наименование  оздоровительного  учреждения | период отдыха ребенка | роспись родителя, представителя организации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2... |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

МП

Исполнитель

Приложение №2

к Порядку предоставления путевок детям

в оздоровительные учреждения

в каникулярное время

в Новолялинском городском округе

Форма

электронной очереди учета детей

для обеспечения путевками в оздоровительные учреждения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О.  ребенка | Наименование  оздоровительного  учреждения | Период отдыха ребенка | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2... |  |  |  |  |

Приложение №3

к Порядку предоставления путевок детям

в оздоровительные учреждения

в каникулярное время

в Новолялинском городском округе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | В Управление образования НГО/образовательную организацию  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (место работы родителя (законного представителя) ребенка)  проживающего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес места жительства)  тел. дом. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. сот. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  имеющего документ, удостоверяющий личность:  паспорт гражданина РФ серия \_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (кем и когда выдан документ) |
| ЗАЯВЛЕНИЕ Прошу поставить на учет для предоставления путевки моему ребенку  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя ребенка; полная дата рождения)  в: | | | |
|  | санаторно-курортную организацию (санаторий, санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия) | | |
|  | загородный оздоровительный лагерь | | |
|  | лагерь дневного пребывания детей | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| на период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать месяц календарного года)  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; | |

|  |  |
| --- | --- |
| 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](garantF1://12048567.0) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего заявления, поданного в орган местного самоуправления. | |
| Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| К заявлению прилагаются следующие документы:  1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение №4

к Порядку предоставления путевок детям

в оздоровительные учреждения

в каникулярное время

в Новолялинском городском округе

В Управление образованием

Новолялинского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия, учреждения,

организации)

(Заполняется на бланке предприятия, учреждения, организации)

Заявка

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О.  ребенка,  дата рождения | Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка,  контактный телефон | Документы, подтверждающие льготу родителя  (законного представителя) ребенка | Наименование  оздорови  тельного  учреждения | Период отдыха ребенка |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2... |  |  |  |  |  |

Приложение: заявления родителей, документы, подтверждающие льготы.

Руководитель

МП

исполнитель,

контактный телефон

дата

Приложение №5

к Порядку предоставления путевок детям

в оздоровительные учреждения

в каникулярное время

в Новолялинском городском округе

Журнал учета выдачи путевок

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Путевка  выдана  на  ребенка  (Ф.И.0., дата рожден ия) | N  путевки | место жительства ребенка | Наименование  оздоровительного учреждения, срок заезда | Полная стоимость путевки /оплата родителями (законными представиелями | Основание выдачи путевки  (заявление, документ, подтверждающий льготу | Место  работы  родителя  (законного  представителя)  ребенка) | Кому  выдана  путевка  (Ф.И.0**.**  родителя  (законного представителя) ребенка) | Дата  выдачи  путевки, расписка в  получении  путевки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Форма № 4

Форма к Порядку

Руководитель

М.П.

Исполнитель