**Порядок организации отдыха детей в каникулярное время**

**на территории Белоярского городского округа**

**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 Белоярского городского округа.

3. Муниципальные образовательные учреждения, подведомственные Муниципальному казенному учреждению Белоярского городского округа «Управление образования Белоярского городского округа» (далее - муниципальные образовательные учреждения), на базе которых открываются оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, предоставляют 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 следующие документы:

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

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

3) справка с места жительства ребенка;

4) справка из школы;

5) СНИЛС ребенка и законного представителя.

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

6. 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, или решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства - в случае, если ребенок находится под опекой, попечительством;

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.

7. 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 Белоярского городского округа, но не ранее 1 марта текущего года.

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

9. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) предоставление документов, текст которых не поддается прочтению;

2) предоставление заявления и документов неуполномоченным лицом.

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

1) некорректное заполнение обязательный 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.

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, 6 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 Белоярского городского округа.

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 Белоярского городского округа.

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 путевками 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.

20. Путевки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей предоставляются:

1) с 10 процентной оплатой средней стоимости путевки, детям, не указанным в п. 19 настоящего Порядка, чьи родители работают в бюджетной сфере. 90 процентов стоимости путевки оплачивается за счет средств бюджета.

2) с 20 процентной оплатой средней стоимости путевки, установленной в Свердловской области, детям, не указанным в п. 19 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 уполномоченный орган управления образованием муниципалитета.

23. В соответствии с принятым решением (протоколом) комиссии муниципальное образовательное учреждение получает необходимое количество путевок в уполномоченном органе, 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 сроках начала смены, размере и порядке оплаты части стоимости путевки, о дате и времени выдачи путевки в муниципальном образовательном учреждении.

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 и номера путевки.

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 Белоярского городского округа 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. 4,6 настоящего Порядка.

31. По окончании смены начальник оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей представляет в уполномоченный орган управления образованием Журнал выдачи путевок и отрывные талоны (корешки) выданных путевок.