

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
БЕЛОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет процедуру организации отдыха и оздоровления детей в образовательных организациях Белоярского муниципального округа Свердловской области.

2. Образовательные организации Белоярского муниципального округа Свердловской области являются организаторами детского отдыха (далее – Организаторы), подведомственными МКУ БМО СО «Управление образования».

3. Получателем муниципальной услуги являются дети в возрасте от 6,5 до 17 лет включительно (на момент начала смены, трудоустройства), обучающиеся в образовательных организациях Белоярского городского округа или зарегистрированные (постоянно проживающие) на территории Белоярского муниципального округа Свердловской области.

4. В соответствии с настоящим Порядком Организаторы могут реализовывать следующие формы отдыха для детей и подростков Белоярского муниципального округа Свердловской области:

- оздоровительный лагерь с дневным пребыванием;
- досуговые площадки;
- летние трудовые отряды;
- походы, экскурсии и иные мало затратные формы отдыха;
- оздоровление в организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на побережье Черного моря.

**II. ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В
ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ ЛАГЕРЯХ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ**

2.1. Организаторы, на базе которых открываются оздоровительные лагеря с дневным пребыванием, предоставляют муниципальную услугу по предоставлению путевок детям (далее - муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги носит заявительный характер, где заявителем выступает родитель и/или законный представитель ребенка (далее – Заявитель).

2.3. Для предоставления муниципальной услуги, Заявителю необходимо предоставить Организатору следующие документы:

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

2) свидетельство о рождении (паспорта) ребенка (оригинал и копия);

3) документ о регистрации по месту жительства ребенка (копия и оригинал);

4) справка из образовательного учреждения (оригинал);

5) СНИЛС ребенка и законного представителя (копии);

6) документы, подтверждающие право на обеспечение путевкой во внеочередном или первоочередном порядке;

7) справка с места работы родителей (законных представителей) для определения доли финансирования части родительской платы за путевки для детей;

8) в случае несоответствия фамилии в паспорте заявителя и свидетельстве о рождении ребенка – документы, подтверждающие родственные связи (свидетельство о заключении/расторжении брака, иные документы);

9) в случае обращения через представителя – доверенность на подачу заявления и документов для получения муниципальной услуги;

2.4. Категории детей, имеющих право на получение бесплатной путевки в лагерь с дневным пребыванием:

- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети, вернувшиеся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;

- дети из многодетных семей;

- дети безработных родителей;

- дети из семей, имеющих доход ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;

- дети лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики (далее – ДНР), Луганской Народной Республики (далее – ЛНР);

- дети граждан Российской Федерации, Украины, Запорожской области, Херсонской области, ДНР, ЛНР, лицам без гражданства, постоянно проживающим на территориях Украины, Запорожской области, Херсонской области, ДНР и ЛНР, вынужденно покинувших территории Украины, ДНР и ЛНР, прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке;

- дети граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

- дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья;

- дети, находящиеся в социально опасном положении и (или) дети с девиантным поведением, состоящим на учёте в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2.5. Для предоставления бесплатной путевки дополнительно к документам, указанным в п. 2.4. Заявитель предоставляет следующие документы:

1) для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей:

- в случае подачи заявления опекуном (попечителем) – решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства;

- в случае подачи заявления приемным родителем – договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью;

2) для детей из семей безработных родителей – справки о постановке на учет в Государственном казенном учреждении службы занятости населения Свердловской области «Асбестовский центр занятости»;

3) для детей из многодетных семей – документы, подтверждающие статус многодетной семьи Свердловской области, дающий право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Свердловской области от 20.11.2009 № 100-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области»;

4) для детей из семей, имеющих доход ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области – справка из территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области – «Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области №10 (по городу Асбесту, по городу Заречному (Белоярский, подтверждающая выплату родителю (законному представителю) ежемесячного пособия на ребенка или государственной социальной помощи);

5) для детей, получающих пенсию по случаю потери кормильца – справка из Управлением Социального фонда России Белоярского района Свердловской области о назначении пенсии по потере кормильца или пенсионное удостоверение;

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

7) для детей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики (далее – ДНР), Луганской Народной Республики (далее – ЛНР) - справка из военного комиссариата либо иной подтверждающий документ;

8) для детей граждан Российской Федерации, Украины, Запорожской области, Херсонской области, ДНР, ЛНР, лицам без гражданства, постоянно проживающим на территориях Украины, Запорожской области, Херсонской области, ДНР и ЛНР, вынужденно покинувших территории Украины, ДНР и ЛНР, прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке - удостоверение беженца установленного образца;

9) для детей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» - справка из военного комиссариата либо иной подтверждающий документ;

10) для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья - справка, подтверждающей факт установления инвалидности или ограничения по здоровью;

11) для детей, находящихся в социально опасном положении и (или) детей с девиантным поведением, состоящим на учёте в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних - ходатайство учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (с приложением документов, подтверждающих категорию).

2.6. Во внеочередном порядке путевками в летние лагеря с дневным пребыванием обеспечиваются:

- дети прокуроров;
- дети судей;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.

2.7. В первоочередном порядке путевками на отдых и оздоровление обеспечиваются:

- дети граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;
- дети лиц, принимавших (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики (далее – ДНР), Луганской Народной Республики (далее – ЛНР);
- дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы;
- дети сотрудников органов федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы;
- дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;
- дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации;
- дети сотрудника полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, 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, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;
- дети военнослужащих по месту жительства их семей;

2.8. Документы, подтверждающие право на получение путевок во внеочередном или первоочередном порядке:

- справка с места работы (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;
- копия свидетельства о смерти военнослужащего, погибшего (умершего) в период прохождения военной службы, гражданина, проходившего военную службу по контракту и погибшего (умершего) после увольнения с военной службы по достижении им предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности;
- копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства;
- копия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью.

2.9. Путевки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием предоставляются:

- 1) с 10 процентной оплатой средней стоимости путевки, детям, не указанным в п. 2.5 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. 2.5. настоящего Порядка. 80 процентов стоимости путевки оплачивается за счет средств бюджета.

2.10. Прием заявлений для получения путевки в лагеря с дневным пребыванием детей осуществляется в срок:

с 01 февраля - на период весенних каникул;

с 01 марта - на период летних каникул;

с 15 сентября - на период осенних каникул и зимних каникул.

2.11. Заявитель имеет право неоднократного получения путевки для каждого из своих детей в лагерь дневного пребывания независимо от периода проведения оздоровительной смены.

2.12. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) представленные в электронной форме документы, которые подаются Заявителем вне рамок межведомственного электронного взаимодействия, содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

2) представленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя:

в случае представления заявления в электронной форме, установление путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия отсутствия или несоответствия сведений, подтверждающих полномочия представлять Заявителя;

в представленном заявлении, отсутствует документ, подтверждающий полномочия представлять Заявителя.

4) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги.

5) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное).

6) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

7) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2.14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистом Организатора в день принятия заявления родителя (законного

представителя) ребенка в порядке регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.15. Путевки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей являются документами строгой отчетности.

2.16. 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).

2.17. Ответственность за учет и выдачу путевок в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием несут уполномоченные должностные лица муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Белоярского муниципального округа Свердловской области.

2.18. Решение о выдаче путевок ребенку в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием 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 7 календарных дней до начала смены в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей.

2.19. Решение о выдаче путевок ребенку в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием 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 после окончания смены.

2.20. 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. 2.9.

2.21. Специалист муниципального образовательного учреждения извещает Заявителя о принятом решении комиссии о выдаче путевки в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем информации.

Заявитель извещается о сроках начала смены, размере и порядке оплаты части стоимости путевки, о дате и времени выдачи путевки в муниципальном образовательном учреждении.

2.22. Путевки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием 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. 2.9. Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок запрещается.

2.23. Родитель (законный представитель) ребенка расписывается в Журнале учета выдачи путевок о получении путевки с указанием даты и номера путевки.

2.24. 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.

2.25. Путевка, выданная муниципальным образовательным учреждением, является именной и не может быть передана или продана другим лицам.

2.26. В случае возникновения жизненных обстоятельств (болезнь несовершеннолетнего, выезд ребенка на постоянное местожительство за пределы Белоярского муниципального округа Свердловской области и т.д.), препятствующих нахождению ребенка в оздоровительном лагере с дневным пребыванием, Заявитель оформляет письменный отказ от получения путевки (Приложение № 4).

В случае если Заявитель 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, стоящему на учете, в соответствии с очередностью, установленной Журналом учета детей для обеспечения путевками в организации отдыха и оздоровления.

В случае отказа Заявителя 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. 2.3. настоящего Порядка.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЫХА ДЕТЕЙ НА ДОСУГОВЫХ ПЛОЩАДКАХ

3.1. В целях организации отдыха детей на досуговой площадке администрация образовательного учреждения разрабатывает программу проведения смены, назначает руководителя досуговой площадки из числа педагогических работников образовательного учреждения, осуществляет приобретение продуктов питания и средств досуга.

3.2. Предоставление муниципальной услуги носит заявительный характер. Заявитель подает заявление по установленной форме (Приложение №5).

3.3. Организация вправе запрашивать дополнительные документы для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Предоставление муниципальной услуги не подразумевает наличие родительской платы.