

АДМИНИСТРАЦИЯ ИВДЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.09.2021

г. Ивдель

№ 429

О внесении изменений в постановление Администрации Ивдельского городского округа от 17.02.2021 № 55 «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Ивдельском городском округе в 2021-2022 годах»

В целях осуществления мероприятий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Ивдельском городском округе, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 03.08.2017 № 558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», со статьями 28, 30 Устава Ивдельского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Ивдельского городского округа от 17.02.2021 № 55 «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Ивдельском городском округе в 2021-2022 годах» следующие изменения:

1) Порядок организации отдыха и оздоровления отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории Ивдельского городского округа изложить в новой редакции (Приложение № 1);

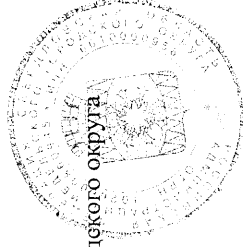
2) Порядок предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, проживающих в Ивдельском городском округе изложить в новой редакции (Приложение № 2);

3) пункт 3 дополнить подпунктом 3.1:

«3.1. подготовить и заключить Соглашения между Управлением образования Администрации Ивдельского городского округа и общеобразовательными организациями Ивдельского городского округа о предоставлении дополнительных денежных средств на 2021-2022 год на организацию отдыха и оздоровления детей.».

2. Настоящее постановление опубликовать в средстве массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации Ивдельского городского округа.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Ивдельского городского округа С.Н. Миронову.



Глава городского округа
В.Д. Михель

Копия верна:
Специалист 1 категории
2021

Вальтер Д.В.

6-дв
2021_09_02_429

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Ивдельского городского округа
от 02.09.2021 № 429
«О внесении изменений в постановление
Администрации Ивдельского городского
округа от 17.02.2021 № 55
«О мерах по организации и обеспечению
отдыха и оздоровления детей
в Ивдельском городском округе
в 2021-2022 годах»

**ПОРЯДОК
организации отдыха и оздоровления отдельных категорий детей,
находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих
на территории Ивдельского городского округа**

1. Настоящий порядок определяет процедуру организации отдыха и оздоровления отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории Ивдельского городского округа, в том числе правила предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления для отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории Ивдельского городского округа.

2. К числу детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории Ивдельского городского округа, относятся:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети-инвалиды;
- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
- дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети, оказавшиеся в экстремальных условиях;
- дети - жертвы насилия;
- дети, проживающие в малоимущих семьях;
- дети с отклонениями в поведении;
- дети из многодетных семей;
- дети, получающие пенсию по случаю потери кормильца;
- дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

3. Организация отдыха и оздоровления отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории Ивдельского городского округа, осуществляется в соответствии Порядком

организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ивдельском городском округе (за исключением организации и отдыха детей в каникулярное время), утвержденным постановлением Администрации Ивдельского городского округа.

4. Организация отдыха и оздоровления отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории Ивдельского городского округа (далее - дети), осуществляется путем предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенные на территории Российской Федерации.

5. Организация отдыха и оздоровления детей осуществляется за счет средств областного и местного бюджета, выделенных на эти цели.

Организация отдыха и оздоровления детей осуществляется уполномоченным органом в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ивдельском городском округе - Управлением образования Администрации Ивдельского городского округа (далее - Управление образования) и (или) уполномоченным образовательным организациям (далее образовательные организации).

6. Путевки предоставляются детям Управлением образования и (или) (образовательными организациями) по месту жительства родителей (законных представителей) ребенка бесплатно.

Путевки предоставляются детям, не имеющим медицинских противопоказаний для направления в организации отдыха детей и их оздоровления, не требующим сопровождения и не нуждающимся в индивидуальном уходе.

7. Управление образования и (или) (образовательные организации) ведет учет детей по месту жительства родителей (законных представителей) ребенка в целях обеспечения детей путевками в организации отдыха детей и их оздоровления.

8. Для постановки на учет ребенка родитель (законный представитель) ребенка представляет в Управление образования и (или) и (или) (образовательные организации) по месту своего жительства заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

Родитель (законный представитель) ребенка, подавший заявление, предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства в качестве документа, удостоверяющего личность, представляют разрешение на временное проживание или вид на жительство.

К заявлению о постановке на учет ребенка родитель (законный представитель) ребенка прилагает следующие документы:

- 1) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства - в случае подачи заявления опекуном (попечителем);
- 2) договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью - в случае подачи заявления приемным родителем;
- 3) документ, подтверждающий полномочия руководителя, - в случае

подачи заявления руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

4) свидетельство о рождении или паспорт ребенка;

5) справку для получения путевки по форме 070/у для санаторно-курортной организации, в случае подачи заявления на постановку на учет для предоставления путевки в санаторно-курортную организацию (санаторий или санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия);

6) для детей из малоимущих семей - документы (справки), подтверждающие доход малообеспеченной семьи, с учетом видов доходов семьи, принимаемых во внимание при исчислении среднедушевого дохода, установленных постановлением Правительства Свердловской области от 01.02.2005 № 70-ПП "О порядке реализации Закона Свердловской области от 14 декабря 2004 года № 204-ОЗ "О ежемесячном пособии на ребенка", в случае неполучения заявителем ежемесячного пособия на ребенка или государственной социальной помощи (справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, декларация о доходах индивидуального предпринимателя);

7) для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья - выписку из заключения психолого-медико-педагогической комиссии, справку федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающую факт установления инвалидности;

8) для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев - удостоверение беженца (вынужденного переселенца) с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, признанных беженцами или вынужденными переселенцами;

9) для детей из многодетных семей представляют копию удостоверения многодетной семьи Свердловской области, дающее 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».

Родитель (законный представитель) ребенка представляет нотариально заверенные копии документов, указанных в подпунктах 1 - 4 части третьей настоящего пункта, или их оригиналы, с которых специалист Управления снимает и заверяет копии, оригиналы возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

Заявление, копия паспорта гражданина Российской Федерации или временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации, а для иностранных граждан и лиц без гражданства копия разрешения на временное проживание или вид на жительство, а также документы, указанные в подпунктах 1 - 8 части третьей настоящего пункта, могут быть поданы в письменной форме на бумажном носителе либо в форме электронных документов и направлены в Управление образования через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При подаче заявления и документов для постановки на учет для предоставления путевки ребенку в форме электронного документа лицу,

подавшему заявление, не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления и документов, направляется электронное сообщение о принятии заявления и документов. Датой принятия указанного заявления и документов считается день направления лицу, подавшему заявление и документы, электронного сообщения о принятии заявления и документов.

Родитель (законный представитель) ребенка, подавший заявление, вправе по своей инициативе представить:

информацию о регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений;

справку о размере социальных выплат застрахованного лица из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников;

справку, подтверждающую выплату одному из родителей (законных представителей) ежемесячного пособия на ребенка или государственной социальной помощи;

документы, подтверждающие факт нахождения граждан в трудной жизненной ситуации в связи со стихийными бедствиями, катастрофами, в результате вооруженных и межэтнических конфликтов, или выписку из списка пострадавших лиц, из списка эвакуированных лиц, выписки из иных документов.

9. Управление образования и (или) (образовательные организации) отзывает в принятии заявления в следующих случаях:

1) если заявление подано гражданином, не имеющим на это полномочий;

2) если к заявлению не приложены документы, указанные в подпунктах 1 - 8 части третьей пункта 6 настоящего порядка;

3) если заявление и документы, указанные в подпунктах 1 - 8 части третьей пункта 6 настоящего порядка, направленные в форме электронных документов, не подписаны или подписаны недействительной усиленной квалифицированной электронной подписью.

10. Специалист Управления образования и (или) (образовательные организации), ответственный за прием заявлений, регистрирует заявления в порядке очередности их поступления по дате обращения в Журнале регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления по форме согласно приложению N 3 к настоящему порядку (далее - журнал регистрации).

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован, скреплен подписью руководителя Управления образования и (или) (образовательные организации) и печатью.

Управление образования и (или) (образовательные организации) рассматривает заявление в течение семи календарных дней со дня его регистрации и принимает мотивированное решение о постановке либо об отказе в постановке на учет ребенка. Копия решения направляется лицу, подавшему заявление о постановке на учет для предоставления путевки ребенку, в течение пяти календарных дней со дня принятия такого решения способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации

(интернет-ресурсы, почта, телефон, факс, электронная почта, лично заявителю).

При рассмотрении заявления Управление образования и (или) образовательные организации проводят проверку представленных документов.

Для проверки подлинности документов срок принятия решения о постановке на учет ребенка может быть продлен до тридцати календарных дней, о чем родитель (законный представитель) ребенка уведомляется с указанием причин и предполагаемого срока принятия решения. В этом случае срок принятия решения о постановке на учет ребенка не должен превышать тридцати календарных дней со дня регистрации заявления.

11. Управление образования и (или) образовательные организации отказывает в постановке на учет ребенка в следующих случаях:

1) ребенок не относится к отдельным категориям детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, предусмотренным в пункте 2 настоящего порядка;

2) ребенок достиг возраста 18 лет;

3) в соответствии с представленными документами ребенок имеет медицинские противопоказания для направления в организации отдыха детей и их оздоровления, требует сопровождения и (или) нуждается в индивидуальном уходе.

12. Постановка на учет детей осуществляется в день принятия мотивированного решения о постановке на учет детей.

В журнале регистрации указывается дата постановки на учет или ставится отметка об отказе в постановке на учет с указанием причины отказа.

Ребенок снимается с учета, если он достиг возраста 18 лет или не является больше ребенком, находящимся в трудной жизненной ситуации. В случае принятия Управлением образования решения о снятии ребенка с учета родителями (законным представителям) ребенка в течение пяти календарных дней со дня принятия такого решения направляется копия решения способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (интернет-ресурсы, почта, телефон, факс, электронная почта, лично заявителю).

13. Управление образования и (или) образовательные организации на основании заявления формирует реестр распределения путевок в организации отдыха детей и их оздоровления.

14. Предоставление путевок родителю (законному представителю) ребенка осуществляется Управлением образования и (или) образовательные организации в порядке очередности постановки на учет для предоставления путевок в соответствии с датой постановки на учет.

Путевка не предоставляется родителям (законным представителям) детей в следующих случаях:

1) отказ в постановке на учет по основаниям, предусмотренным в пункте 8 настоящего порядка;

2) снятие с учета ребенка по основаниям, предусмотренным в части третьей пункта 9 настоящего порядка;

3) выявление у ребенка медицинских противопоказаний для направления

в организации отдыха детей и их оздоровления, наступления заболевания или состояния здоровья, требующего сопровождения ребенка и (или) индивидуального ухода за ребенком.

15. Специалист Управления образования и (или) образовательные организации извещает родителя (законного представителя) ребенка о предоставлении путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления в течение трех календарных дней со дня принятия путевок на хранение с указанием наименования данной организации, срока заезда, условий доставки ребенка до места отдыха и оздоровления, необходимости прохождение ребенком медицинского осмотра и даты выдачи путевки в Управлении образования и (или) образовательные организации.

16. Специалист Управления образования и (или) образовательные организации в период, указанный в уведомлении о предоставлении путевки, выдает родителю (законному представителю) ребенка путевку в организацию отдыха детей и их оздоровления в заполненном виде с указанием фамилии, имени и отчества ребенка. Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок запрещается. Исправления в путевке не допускаются.

17. Специалист Управления образования и (или) образовательные организации, ответственный за выдачу путевок, заносит в Журнал учета выдачи путевок, дату выдачи путевки. Родитель (законный представитель) ребенка расписывается в Журнале учета выдачи путевок, о получении путевки.

18. Уполномоченное должностное лицо Управления образования и (или) образовательные организации, ответственное за хранение путевок, делает на заявлении отметку о выдаче путевки с указанием даты, номера путевки, ее срока и наименования организации отдыха детей и их оздоровления и заверяет ее своей подписью.

19. Путевка, выданная Управлением образования и (или) образовательные организации, является именной и не может быть передана или продана другим лицам.

20. Родитель (законный представитель) ребенка может отказаться от получения путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, указанную в уведомлении, оформив письменный отказ от получения путевки.

В случае если родитель (законный представитель) ребенка оформил отказ от получения путевки либо родитель (законный представитель) ребенка не явился в Управление образования и (или) образовательные организации в день выдачи путевки, указанный в уведомлении, Управлением образования и (или) образовательные организации предоставляют путевку родителю (законному представителю) ребенка, состоящего на учете, в порядке очередности в соответствии с датой постановки на учет.

В случае отказа родителя (законного представителя) ребенка от путевки для новой постановки на учет для предоставления путевки ребенку родитель (законный представитель) представляет в Управлением образования и (или) образовательные организации по месту своего жительства новое письменное заявление по форме согласно приложению N 1 к настоящему порядку без представления документов, указанных в подпунктах 4 - 8 части третьей пункта 6 настоящего порядка.

УТВЕРЖДЕН
 постановлением Администрации
 Ивдельского городского округа
 от 02.09.2021 № 429
 «О внесении изменений в постановление
 Администрации Ивдельского городского
 округа от 17.02.2021 № 55
 «О мерах по организации и обеспечению
 отдыха и оздоровления детей
 в Ивдельском городском округе
 в 2021-2022 годах»

ПОРЯДОК предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, проживающих в Ивдельском городском округе

1. Настоящий Порядок определяет процедуру обеспечения детей, проживающих в Ивдельском городском округе, путевками в организации отдыха детей и их оздоровления (далее - детей):

1) в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей за счет средств областного и местного бюджетов и является единым для всех лагерей с дневным пребыванием, организованным в муниципальных образовательных организациях (далее – лагеря с дневным пребыванием);

2) в детские санатории и санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия (далее – санаторные оздоровительные лагеря), загородные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, загородные оздоровительные лагеря работающие в летний период (далее - загородные оздоровительные лагеря) за счет средств местного и областного бюджетов.

2. Организация отдыха и оздоровления детей осуществляется за счет средств областного и местного бюджета, выделенных на эти цели.

Организация отдыха и оздоровления детей осуществляется уполномоченным органом в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ивдельском городском округе - Управлением образования Администрации Ивдельского городского округа (далее – Управление образования) и (или) уполномоченным образовательным организациям (далее образовательные организации).

3. Путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, предоставляются детям в возрасте от 6,5 до 17 лет включительно.

4. Путевки предоставляются детям Управлением образования и (или) образовательными организациями) по месту жительства родителей (законных представителей) ребенка.

Путевки предоставляются детям, не имеющим медицинских противопоказаний для направления в организации отдыха детей и их оздоровления, не требующим сопровождения и не нуждающимся

в индивидуальном уходе.

5. Управление образования и (или) образовательные организации) ведет учет детей по месту жительства родителей (законных представителей) ребенка в целях обеспечения детей путевками в организации отдыха детей и их оздоровления.

Учет детей для обеспечения путевками в лагерь с дневным пребыванием ведёт образовательное учреждение на базе, которого (согласно дислокации) он располагается.

6. Путевки в организации отдыха детей и их оздоровления предоставляются бесплатно для отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации:

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

дети-инвалиды;

дети с ограниченными возможностями здоровья;

дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;

дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;

дети, оказавшиеся в экстремальных условиях;

дети - жертвы насилия;

дети, проживающие в малоимущих семьях;

дети с отклонениями в поведении;

детей из многодетных семей;

детей, получающих пенсию по случаю потери кормильца;

дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

7. Учет детей для обеспечения путевками в организации отдыха детей и их оздоровления осуществляется на основании документов, представляемых родителем (законным представителем) ребенка:

1) письменного заявления (Приложение № 1, 2);

2) свидетельства о рождении (оригинал и копия), с 14 лет паспорта (оригинал и копия);

3) паспорт родителя (законного представителя) (копия и оригинал);

4) страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) ребенка и родителя (законного представителя) ребенка (оригинал и копия);

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

6) справки для получения путевки по форме 070/у для санаторно-курортной организации (для предоставления путевки в санаторно-курортную организацию (санаторий или санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия);

7) документы, подтверждающие наличие права на бесплатное предоставление путевок (оригинал и копия);

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

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

документ, подтверждающий полномочия руководителя, - в случае подачи заявления руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

для детей из малоимущих семей - документы (справки), подтверждающие доход малообеспеченной семьи, с учетом видов доходов семьи, принимаемых во внимание при исчислении среднедушевого дохода, установленных постановлением Правительства Свердловской области от 01.02.2005 N 70-ПП «О порядке реализации Закона Свердловской области от 14 декабря 2004 года N 204-ОЗ «О ежемесячном пособии на ребенка», в случае неполучения заявителем ежемесячного пособия на ребенка или государственной социальной помощи (справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, декларация о доходах индивидуального предпринимателя);

для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья - выписку из заключения психолого-медико-педагогической комиссии, справку федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающую факт установления инвалидности;

для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев - удостоверение беженца (вынужденного переселенца) с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, признанных беженцами или вынужденными переселенцами.

для детей - жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий:

в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области - документы, подтверждающие факт нахождения граждан в трудной жизненной ситуации в связи со стихийными бедствиями, катастрофами, в результате вооруженных и межнациональных конфликтов, или выписку из списка пострадавших лиц, из списка эвакуированных лиц, выписки из иных документов;

для детей, оказавшихся в экстремальных условиях, детей - жертв насилия, детей с отклонениями в поведении, детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи: в территориальных комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав - документ, подтверждающий, что ребенок относится к одной из указанных категорий.

для детей из многодетных семей представляют копию удостоверения многодетной семьи Свердловской области, дающее 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».

Родитель (законный представитель) ребенка, подавший заявление, предоставляет паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства в качестве документа, удостоверяющего личность, представляют разрешение на временное проживание или вид на жительство.

8. Родители, работающие в государственных и муниципальных учреждениях оплачивают 10 процентов средней стоимости путевок в лагерь с дневным пребыванием, в загородные оздоровительные лагеря, для категорий детей, не указанных в пункте 6 настоящего Порядка.

9. Для категорий детей, не указанных в пунктах 6 и 8 настоящего Порядка оплата средней стоимости путевок в лагерь с дневным пребыванием, в загородные оздоровительные лагеря установлена в размере 20 процентов.

10. Специалист, ответственный за прием заявлений, регистрирует заявления в порядке очередности их поступления по дате обращения в Журнале регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку (далее - журнал регистрации).

11. Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован, скреплен подписью руководителя и печатью.

12. Управление образования и (или) образовательные организации рассматривает заявление в течение семи календарных дней со дня его регистрации и принимает мотивированное решение о постановке либо об отказе в постановке на учет ребенка. Копия решения направляется лицу, подавшему заявление о постановке на учет для предоставления путевки ребенку, в течение пяти календарных дней со дня принятия такого решения способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (интернет-ресурсы, почта, телефон, факс, электронная почта, лично заявителю).

13. При рассмотрении заявления Управление образования и (или) образовательные организации проводит проверку представленных документов, а для подтверждения статуса малоимущей семьи рассчитывает среднедушевой доход семьи в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 01.02.2005 N 70-ПП «О порядке реализации Закона Свердловской области от 14 декабря 2004 года N 204-ОЗ «О ежемесячном пособии на ребенка».

14. Для проверки подлинности документов срок принятия решения о постановке на учет ребенка может быть продлен до тридцати календарных дней, о чем родитель (законный представитель) ребенка уведомляется с указанием причин и предполагаемого срока принятия решения. В этом случае срок принятия решения о постановке на учет ребенка не должен превышать тридцати календарных дней со дня регистрации заявления.

15. Постановка на учет детей для обеспечения путевок в организации отдыха и оздоровления детей осуществляется в день принятия заявления родителя (законного представителя) ребенка на основании документов, указанных в подпунктах 7.1-7.7 пункта 7 настоящего Порядка с 01 января текущего года.

16. Управление образования и (или) (образовательные организации) отказывает в постановке на учет ребенка в следующих случаях:

- ребенок достиг возраста 18 лет;
- в соответствии с представленными документами ребенок имеет медицинские противопоказания для направления в организации отдыха детей и их оздоровления, требует сопровождения и (или) нуждается в индивидуальном уходе.

17. Постановка на учет детей осуществляется в день принятия мотивированного решения о постановке на учет детей.

В журнале регистрации указывается дата постановки на учет или ставится отметка об отказе в постановке на учет с указанием причины отказа.

Ребенок снимается с учета, если он достиг возраста 18 лет или не является больше ребенком, находящимся в трудной жизненной ситуации. В случае принятия Управлением образования и (или) (образовательные организации) решения о снятии ребенка с учета родителями (законным представителем) ребенка в течение пяти календарных дней со дня принятия такого решения направляется копия решения способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (интернет-ресурсы, почта, телефон, факс, электронная почта, лично заявителю).

18. Все путевки с указанием даты, номера путевки, ее срока и наименования организации отдыха детей и их оздоровления регистрируются в Журнале учета выдачи путевок в организации отдыха и оздоровления детей по форме согласно приложению № 4 к настоящему порядку.

19. Ответственность за учет и выдачу путевок в детские санатории, загородные лагеря несут уполномоченные должностные лица Управления образования (образовательная организация).

20. Предоставление путевок родителю (законному представителю) ребенка осуществляется Управлением образования и (или) (образовательные организации) в порядке очередности постановки на учет для предоставления путевок в соответствии с датой постановки на учет.

21. Путевка не предоставляется родителям (законным представителям) детей в следующих случаях:

- отказ в постановке на учет по основаниям, предусмотренным в пункте 16 настоящего порядка;
- снятие с учета ребенка по основаниям, предусмотренным в части второй пункта 17 настоящего порядка;
- выявление у ребенка медицинских противопоказаний для направления в организации отдыха детей и их оздоровления, наступления заболевания или состояния здоровья, требующего сопровождения ребенка и (или) индивидуального ухода за ребенком.

22. Специалист, ответственный за выдачу путевок, извещает родителей (законных представителей) детей о принятом решении, о предоставлении путевок в детский санаторий, оздоровительный лагерь в течение 3 трех рабочих дней со дня принятия путевок на хранение с указанием наименования данной

организации, срока заезда, необходимости прохождения ребенком медицинского осмотра и периоде выдаче путевки в Управлении образования Управлением образования и (или) (образовательные организации) способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (телефонограммой, по факсу, электронной почтой). В случае принятия решения о выдаче путевки ребенку в организации отдыха и оздоровления детей на условиях частичной оплаты, предоставляется бланк квитанции на оплату родителем (законным представителем) части стоимости путевки.

23. Специалист Управлением образования и (или) (образовательные организации) ответственный за выдачу путевок в период, указанный в уведомлении о предоставлении путевки, выдает родителю (законному представителю) ребенка путевку в организацию отдыха детей и их оздоровления в заполненном виде с указанием фамилии, имени и отчества ребенка. Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок запрещается. Исправления в путевке не допускаются.

24. Специалист Управлением образования и (или) (образовательные организации) ответственный за выдачу путевок, заносит в Журнал учета выдачи путевок в организации отдыха и оздоровления детей, дату выдачи путевки. Родитель (законный представитель) ребенка расписывается в Журнале учета выдачи путевок в организации отдыха и оздоровления детей, о получении путевки.

25. Управлением образования и (или) (образовательные организации), ответственное за хранение путевок, делает на заявлении отметку о выдаче путевки с указанием даты, номера путевки, ее срока и наименования организации отдыха детей и их оздоровления и заверяет ее своей подписью.

26. Путевка, выданная Управлением образования и (или) (образовательные организации), является именной и не может быть передана или продана другим лицам.

27. Родитель (законный представитель) ребенка может отказаться от получения путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, указанную в уведомлении, оформив письменный отказ от получения путевки.

28. В случае если родитель (законный представитель) ребенка оформил отказ от получения путевки, либо родитель (законный представитель) ребенка не явился в Управлением образования и (или) (образовательные организации) в день выдачи путевки, указанный в уведомлении, Управлением образования и (или) (образовательные организации) предоставляет путевку родителю (законному представителю) ребенка, состоящего на учете, в порядке очередности в соответствии с датой постановки на учет.

29. В случае отказа родителя (законного представителя) ребенка от путевки для новой постановки на учет для предоставления путевки ребенку родитель (законный представитель) представляет в Управлении образования Управлением образования и (или) (образовательные организации) по месту своего жительства новое письменное заявление по форме согласно приложениям №№ 1, 2 к настоящему порядку без предоставления документов, указанных в пункте 7 настоящего порядка.