Приложение 6

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Добрянского городского округа

от 16.03.2020 № 411

**ПОРЯДОК**

**предоставления путевок в лагерь с дневным пребыванием детей**

**в Добрянском городском округе**

**I. Общие положения**

1.1. Путевки в лагерь дневного пребывая за счет бюджетных средств предоставляются детям в возрасте от 7 до 17 лет (включительно), имеющим регистрацию по месту жительства Добрянского городского округа.

1.2. При отсутствии регистрации по месту жительства на территории Добрянского городского округа путевки предоставляются детям в возрасте   
от 7 до 17 лет (включительно) за полную стоимость.

1.3. Стоимость путевки в лагерь дневного пребывания и размер родительской платы утверждается ежегодно Уполномоченным органом.

1.4. Прием документов от родителей (законных представителей)   
в муниципальном учреждении (далее – учреждение) производится с даты утверждения стоимости путевки и размера родительского взноса приказом Управления образования.

1.5. Право на получение бесплатной путевки имеют опекаемые дети, дети из приемных семей, дети группы риска социально опасного положения, дети, состоящие на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав как находящихся в социально опасном положении, дети, состоящие на учёте в ОВД, дети-инвалиды, дети из малоимущих семей, проживающие   
в сельской местности.

**II. Перечень документов, необходимых для получения путевки**

2.1. Для оздоровления детей в лагере дневного пребывания родителям (законным представителям) детей в возрасте от 7 до 17 лет (включительно), имеющим регистрацию по месту жительства на территории Добрянского городского округа, необходимо обратиться лично в учреждение, на базе которого организуется лагерь дневного пребывания, представив следующие документы:

2.1.1 заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку;

2.1.2 копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

2.1.3 копию Страхового свидетельства государственного пенсионного страхования заявителя;

2.1.4 копию свидетельства о рождении ребенка и копию паспорта ребенка (при достижении 14-летнего возраста);

2.1.5 свидетельство о регистрации на территории Добрянского городского округа;

2.1.6 копии документов, выданных уполномоченным органом, подтверждающих наличие оснований для получения бесплатной путевки:

для детей, проживающих в малоимущих, или в малоимущих многодетных семьях – справка о малоимущности, выданная территориальным органом Министерства социального развития;

детей, состоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав как находящихся в социально опасном положении - копия постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав как находящихся в социально опасном положении о постановке несовершеннолетнего на учет;

детей-инвалидов - справка бюро медико-социальной экспертизы Пермского края о назначении инвалидности;

детей, состоящих на учёте в ОВД – справка из Отдела внутренних дел   
по Добрянскому городскому округу;

2.1.7 уведомление о повторе услуги согласно приложению 5   
к настоящему порядку.

2.2. Для предоставления путевки за полную стоимость родителям (законным представителям) необходимо обратиться в муниципальное учреждение, представив заявление и копию свидетельства о рождении ребенка.

**III. Порядок приема заявлений и выдачи путевок**

3.1. Приказом директора учреждения назначается лицо, ответственное   
за прием документов от заявителей (далее - ответственный специалист).

3.2. Ответственный специалист устанавливает личность заявителя (личность и полномочия его представителя), проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие требованиям, предъявленным разделом II настоящего Порядка.

3.3. При наличии полного пакета документов, предусмотренного разделом II настоящего Порядка, ответственный специалист вносит в журнал регистрации заявлений на предоставление путевок в лагерь с дневным пребыванием запись о приеме документов (далее – журнал регистрации)   
по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации должен быть прошнурован, пронумерован, подписан руководителем образовательного учреждения и скреплен печатью. Все записи   
в журнале регистрации должны быть четкими, разборчивыми и аккуратными. Вносимые исправления подписываются руководителем образовательного учреждения и заверяются печатью.

3.4. На каждого заявителя заводится учетное дело, которому присваивается порядковый номер в книге регистрации, в котором содержатся все необходимые документы.

3.5. Учреждение по мере приема заявлений и присвоения им порядковых номеров формирует список заявителей, в отношении которых в текущем году принято решение о предоставлении путевки (далее – Список), в пределах плановой дислокации детей в лагере с дневным пребыванием на текущий год и очередности подачи заявления в соответствии с порядковыми номерами заявлений.

3.6. Заявители, подавшие заявления, оформленные надлежащим образом, и представившие необходимый пакет документов, указанных в разделе II настоящего Порядка, не попавшие в Список, включаются в резервную очередь на предоставление путевки, сформированную в порядке очередности подачи заявления в соответствии с данными регистрации заявлений.

3.7. Заявители, включенные в резервную очередь на предоставление путевки, могут получить путевку в текущем году в случае:

отказа учреждения в предоставлении путевки заявителям, включенным   
в Список, на основании раздела IV настоящего порядка;

выделением дополнительных мест по дислокации детей в лагере дневного пребывания в текущем году;

отказа заявителями, включенными в Список, от использования путевки.

3.8. Учреждение самостоятельно принимает решение и о принятом решении о включении в Список или резервную очередь заявитель уведомляется в момент приема заявления, а при отсутствии такой возможности - в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения, в случае отказа   
во включении в Список или резервную очередь заявителю указываются мотивированные причины отказа. Уведомление (приложение 3 к настоящему Порядку) о принятом решении представляется заявителю лично или направляется по адресу, указанному в заявлении ответственным специалистом образовательного учреждения.

3.9. Принятое по результатам изучения документов решение о включении в Список и предоставлении путевки (отказе в предоставлении) оформляется приказом руководителя учреждения (далее – приказ).

3.10. В случае принятия положительного решения о включении в Список и предоставлении путевки ответственный специалист предлагает заявителю обратиться за получением путевки (при предоставлении бесплатной путевки) либо за квитанцией для оплаты родительского взноса (при предоставлении путевки за родительский взнос).

3.11. Заявитель с квитанцией об оплате (при получении путевки   
за родительский взнос) и паспортом обращается к ответственному специалисту для непосредственного получения путевки. Путевка выдается заявителю лично.

3.12. Путевка выдается по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

**IV. Причины для отказа в приеме документов и в предоставлении путевки.**

4.1. Причины для отказа в приеме документов:

4.1.1 обращение заявителя в учреждение не по месту своего жительства (отсутствие регистрации по месту жительства на территории Добрянского городского округа);

4.1.2 обращение за путевкой для ребенка, возраст которого   
не соответствует возрасту, определенному пунктом 1.1 настоящего Порядка;

4.1.3 документы, предусмотренные разделом II настоящего Порядка, предоставлены не в полном объеме;

4.1.4 ребенку, указанному в заявлении, предоставлена иная форма государственной поддержки организации и обеспечения отдыха детей и их оздоровления за счёт средств бюджета Пермского края, в текущем календарном году;

4.2. Заявителю может быть отказано в предоставлении путевки при отсутствии путевок в лагерь с дневным пребыванием.