



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ АЧИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12. 2016

№ 485-П

Об утверждении Порядка
предоставления путевок для детей
в организации отдыха, оздоровления
и занятости детей

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Красноярского края от 07.07.2009 N 8-3618 "Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае", руководствуясь статьями 19, 34 Устава Ачинского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления путевок для детей в организации отдыха, оздоровления и занятости детей согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя Главы района по обеспечению жизнедеятельности района и оперативным вопросам В.Н.Часовских.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Уголок Росси».

Глава Ачинского района

Е.И. Розанчугов

Порядок предоставления путевок для детей в организации отдыха, оздоровления и занятости детей

1. Настоящий Порядок предоставления путевок для детей в организации отдыха, оздоровления и занятости детей (далее - Порядок) устанавливает процедуру предоставления путевок для детей в возрасте от 7 до 15 лет (включительно) в краевые государственные и муниципальные загородные оздоровительные лагеря, негосударственные организации отдыха, оздоровления и занятости детей, зарегистрированные на территории Красноярского края, с продолжительностью пребывания детей не менее 21 календарного дня (далее - путевки).

2. Для получения путевки родители (опекуны или попечители, назначенные по заявлению родителей) (далее - заявители) обращаются в муниципальные общеобразовательные учреждения, Управление образования Администрации Ачинского района или по своему месту работы согласно п.3 настоящего Порядка с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и прилагаемыми к нему следующими документами:

копией свидетельства о рождении ребенка или копией паспорта;

копией акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя по заявлению родителей (для опекунов или попечителей, назначенных по заявлению родителей);

справкой с места работы родителей (для военнослужащих, работников бюджетных организаций);

справкой о составе семьи (для детей одиноких матерей и отцов);

справкой комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (для детей из семей, находящихся в социально опасном положении);

справкой органа внутренних дел (для детей, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел);

справкой органа службы занятости о признании родителей в установленном порядке безработными (для детей безработных граждан).

3. Заявители в срок до 01 мая текущего года представляют документы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка:

в муниципальные общеобразовательные учреждения - на детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях;

в Управление образования Администрации Ачинского района - на детей, обучающихся в краевых государственных образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы;

или по своему месту работы - если локальным нормативным актом, принятым работодателем, установлен соответствующий порядок.

4. Органы, осуществляющие прием заявлений, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, регистрируют все заявления в журнале с отметкой на заявлении даты, времени, номера регистрации и заносят в журнал (приложение 2).

5. Муниципальные общеобразовательные учреждения и работодатели в течение 3 рабочих дней со дня окончания приема документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, направляют их в Управление образования Администрации Ачинского района с копией журнала, заверенной надлежащим образом.

6. Специалист Управления образования Администрации Ачинского района, назначенный ответственным за регистрацию заявлений приказом УО Ачинского района, регистрирует заявления в «Журнале регистрации заявлений на предоставление путевок в

организации отдыха, оздоровления и занятости детей» в порядке очередности согласно приложению 2 настоящего Порядка, формирует сводный реестр в соответствии с поступившими заявлениями по принадлежности к сельскому поселению.

7. Управление образования Администрации Ачинского района в течение 3 рабочих дней со дня поступления от заявителей, муниципальных общеобразовательных учреждений и работодателей документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, направляет их в комиссию, формируемую в соответствии с пунктом 4 статьи 9.1 Закона Красноярского края от 07.07.2009 N 8-3618 "Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае" (далее - комиссия), состав которой утверждается распоряжением Администрации Ачинского района.

8. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, рассматривает их и готовит Управлению образования Администрации Ачинского района предложение о распределении путевок в порядке очередности.

9. Общее количество выделенных путевок определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Ачинского районного Совета депутатов о бюджете на соответствующий финансовый год.

10. Количество выделенных путевок для заявителей каждого сельского поселения соотносится с количеством заявлений от этого поселения и определяется по формуле:

$$A = B / C \times D, \text{ где}$$

A – количество путевок, выделенных заявителям сельского поселения;

B – количество заявлений от сельского поселения;

C – общее количество заявлений;

D – общее количество путевок.

11. Управление образования Администрации Ачинского района в течение 5 рабочих дней со дня поступления предложения комиссии принимает решение о предоставлении путевок в порядке очередности.

12. Основанием для отказа в предоставлении путевки является:

непредставление документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

представление документов, не подтверждающих право получения путевки в соответствии с Законом Красноярского края 07.07.2009 N 8-3618 "Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае".

13. Управление образования Администрации Ачинского района в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения доводит до заявителей информацию о предоставлении (не предоставлении) путевок.

14. Управление образования Администрации Ачинского района предоставляет путевки заявителям не позднее 3 дней до прибытия ребенка в организацию отдыха, оздоровления и занятости детей.

15. В первоочередном порядке путевки предоставляются в порядке очередности для детей:

военнослужащих, работников бюджетных организаций;

одиноких матерей и отцов;

из семей, находящихся в социально опасном положении;

состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел;

безработных граждан.

Приложение 1 к Порядку
предоставления путевок для детей в
организации отдыха, оздоровления и
занятости детей

(должность руководителя уполномоченного

(органа местного самоуправления)

(И.О. Фамилия)

_____,
(Ф.И.О. родителя)
проживающего по адресу:

(адрес)

Заявление

Прошу предоставить моему ребенку _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

_____,
учащемуся _____
(наименование образовательного учреждения)

путевку в организацию отдыха, оздоровления и занятости детей.

Ребенок из категории детей:

работников бюджетных организаций;

военнослужащих, сотрудников милиции по месту жительства их семей;

одиноких матерей и отцов;

состоящие на профилактическом учете в органах внутренних дел;

безработных граждан (указывается соответствующая категория).

Дата. Подпись

Приложение 2 к Порядку
предоставления путевок для детей
в организации отдыха,
оздоровления и занятости детей

Дата, № п/п	ФИО обучающегося	Дата рождения	Наименование образовательной организации	ФИО родителя (законного представителя)	Домашний адрес	Льгота