

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 МКУ «УО Канского района» с заявлением по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку и прилагаемыми к нему следующими документами:

копией свидетельства о рождении ребенка;

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 15 апреля текущего года представляют документы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка в муниципальные общеобразовательные учреждения Канского района - на детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Канского района.

4. Муниципальные общеобразовательные учреждения в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, направляют их в МКУ «УО Канского района».

5. МКУ «УО Канского района» в течение 3 рабочих дней со дня поступления от муниципальных общеобразовательных учреждений

документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, направляет их в муниципальную комиссию по распределению путевок для детей в организации отдыха, оздоровления и занятости детей (далее – комиссия). В состав комиссии входят представители органов и структурных подразделений администрации Канского района и профсоюзной организации, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Члены комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах. Руководство работой комиссии осуществляет председатель, а во время его отсутствия – заместитель.

6. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, рассматривает их и выносит решение о распределении путевок.

7. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством участвующих в голосовании членов комиссии. При равенстве числа голосов «за» и «против» решающим является голос председателя.

8. 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 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае».

9. Комиссия устанавливает размер доли оплаты за путевку родителем (законным представителем) или из других источников финансирования не запрещенных законодательством РФ, а также сроки для внесения ее на специальный счёт.

10. Не поступление доли оплаты за путевку родителем (законным представителем) или из других источников финансирования не запрещенных законодательством РФ, к установленному сроку является основанием для перераспределения путевки.

11. В случае возникновения спорных вопросов родители (законные представители) вправе лично обратиться в комиссию.

12. Решение комиссии в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения направляется в муниципальные общеобразовательные учреждения, которые доводят информацию до сведения родителей.

13. МКУ «УО Канского района» предоставляет путевки заявителям не позднее 5 дней до прибытия ребенка в организацию отдыха, оздоровления и занятости детей.

14. Заявитель вправе отказаться от получения путевки на ребенка, о чем обязан уведомить комиссию не позднее 15 календарных дней до начала оздоровительной смены с последующим оформлением письменного отказа.

15. В случае отказа родителей (законных представителей) от путевки комиссия принимает меры по ее распределению другому заявителю.

16. В первоочередном порядке путевки предоставляются 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.

Руководителю
МКУ «УО Канского района
И.Г. Желонкиной

(ФИО законного представителя
(полностью))
проживающего по адресу:

Тел. _____

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*).

Обязуюсь произвести оплату за счет собственных средств в размере 30% стоимости путевки в организацию отдыха, оздоровления и занятости детей.

Об отказе от предоставления путевки обязуюсь сообщить не позднее, чем за 15 календарных дней.

Достоверность предоставленных сведений подтверждаю, даю согласие на их автоматическую обработку.

Копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка прилагается.

(дата, подпись)

