**Порядок документооборота в лагерях с дневным пребыванием в 2021 году**

1. Настоящий порядок определяет процедуру организации документооборота в лагерях с дневным пребыванием в 2021 году.
2. Путевки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием предоставляются детям в возрасте от 6,5 лет до 17 лет (включительно). Выпускники детских садов, зачисленные в муниципальную общеобразовательную организацию, имеют право на отдых в оздоровительной организации.
3. Продолжительность смены в лагерях с дневным пребыванием определяется в соответствии с Гигиеническими требованиями к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных организациях с дневным пребыванием в период каникул. Продолжительность смены:

* в весенние каникулы – не менее 5 календарных дней;
* в летние каникулы - не менее 21 календарного дня.

4. Учет детей для обеспечения путевками в лагеря с дневным пребыванием осуществляется  
МОО на основании документов, представляемых родителем (законным представителем)  
ребенка:

1. Письменное заявление (форма 1 к настоящему порядку) при предоставлении документа, удостоверяющего личность подающего заявление (паспорт гражданина);
2. Свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);
3. При достижении ребенком 14 лет – свидетельство о рождении и паспорт ребенка (оригинал и копия).
4. Документы, подтверждающие смену ФИО в случае расхождения данных, указанных в свидетельстве о рождении ребенка (оригинал и копия);
5. Для будущих первоклассников - справка из муниципальной общеобразовательной организации (оригинал).
6. Документы, подтверждающие право на полученье льгот по оплате за путевку для ребенка:
7. для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей – документы, подтверждающих отсутствие попечения единственного или обоих родителей (оригинал и копия);
8. для детей из многодетных семей – удостоверение многодетной семьи (оригинал и копия);
9. для детей, вернувшихся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа – справка установленной формы (оригинал);
10. для детей-инвалидов - отметка «ДА» в заявлении. Информация о наличии инвалидности будет получена по запросу о представлении сведений из Федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (ФГИС ФРИ);
11. для детей, получающих пенсию по случаю потери кормильца – прилагается справка из отделения Пенсионного фонда о назначении пенсии (оригинал) или пенсионное удостоверение ребенка (оригинал и копия);
12. для детей, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, - отметка в графе заявления «Льгота на оплату» («ребенок, проживающий в малоимущей семье»). Информация о получении родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка ежемесячного пособия на ребенка будет получена на основании соглашения об информационном взаимодействии с Управлением социальной политики по городу Первоуральску.

4.7. Документы, подтверждающие право на внеочередное / первоочередное получение  
путевки:

4.7.1. для детей-сирот (лица в возрасте до 18 лет) – оригиналы и копия свидетельства о смерти обоих или единственного родителя;

1. для детей, оставшихся без попечения родителей, (лица в возрасте до 18 лет) – оригиналы и копии документов, подтверждающих отсутствие попечения единственного или обоих родителей в связи с отсутствием родителей или лишением их родительских прав, ограничением их в родительских правах, признанием родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), находящимися в лечебных учреждениях, объявлением их умершими, отбыванием ими наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождением в местах содержания под стражей, подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений; уклонением родителей от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, отказом родителей взять своих детей из воспитательных, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения, образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
2. для детей судей, прокуроров, сотрудников Следственного комитета РФ, военнослужащих, сотрудников полиции, сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе ГПС, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ - справка с места работы заявителя (оригинал).
3. для детей сотрудников полиции, сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе ГПС, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей - свидетельство о смерти (оригинал); справка, подтверждающая, что сотрудник погиб (умер) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умер до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы (оригинал).
4. для детей сотрудников полиции, сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе ГПС, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы - Свидетельство о смерти (оригинал); справка, подтверждающая, что сотрудник умер вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, (оригинал).
5. для детей граждан Российской Федерации, уволенных со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе ГПС, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ - приказ об увольнении сотрудника со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы (копия); справка, подтверждающая факт получения сотрудником в связи с осуществлением его служебной деятельности телесных повреждений, исключающих для него возможность дальнейшего прохождения службы (оригинал).

4.7.7. для детей граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после  
увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в  
связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного  
в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения  
службы в полиции, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы,  
федеральной противопожарной службе ГПС, органах по контролю за оборотом  
наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ -свидетельство

о смерти (оригинал); справка, подтверждающая, что сотрудник умер в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы (оригинал) –.

4.7.8. для детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом -отметка «ДА» в заявлении. Информация о наличии инвалидности будет получена по запросу о представлении сведений из Федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (ФГИС ФРИ).

1. Уполномоченное лицо принимает документы и их копии от родителя (законного представителя), заверяет копии, оригиналы возвращает родителю (законному представителю).
2. Заявление фиксируется в Журнале регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок детям в лагерь с дневным пребыванием (форма 2 к настоящему порядку) в день принятия заявления от родителя (законного представителя) ребенка. Журнал распечатывается в последний день приема документов, брошюруется, нумеруется и скрепляется печатью. Журналу присваивается порядковый номер.
3. Уполномоченное лицо отказывает в принятии заявления в следующих случаях:
4. Если заявление подано гражданином, не имеющим на это полномочий;
5. Если к заявлению не приложены документы, указанные в п.4 настоящего порядка.
6. Решение о выдаче путевок ребенку в лагерь с дневным пребыванием принимается учреждением в соответствии с очередностью, установленной Журналом регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок детям в лагерь с дневным пребыванием, не позднее 5 календарных дней до даты заезда в лагерь с дневным пребыванием.
7. В случае принятия решения о выдаче путевки ребенку в лагерь с дневным пребыванием:

9.1. Составляется договор (форма 3 порядка) между родителем и лагерем с дневным  
пребыванием:

9.2. Выдается бланк квитанции на оплату родителем (законным представителем) части  
стоимости путевки в размере, установленном приложением 9:

9.3. Путевка выдается при предъявлении оплаченной квитанции и паспорта родителя.

1. Ответственность за учет и выдачу путевок в лагеря с дневным пребыванием несут уполномоченные должностные лица организации.
2. Путевки в лагеря с дневным пребыванием являются документами строгой отчетности (форма 4 порядка). В путевке указывается общая стоимость путевки в размере, установленном приложением 9.
3. Путевки в лагерь с дневным пребыванием выдаются в заполненном виде с указанием фамилии, имени и отчества ребенка. Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок запрещается. Исправления в путевке не допускаются.
4. Родитель (законный представитель) ребенка расписывается в Журнале учета выдачи путевок (форма 5 порядка) о получении путевки с указанием даты, номера путевки, ее срока и наименования лагеря с дневным пребыванием.
5. Путевка, выданная муниципальной образовательной организацией, является именной и не может быть передана или продана другим лицам.
6. Документы, оформленные в порядке, предусмотренном пунктами 8, 13, 14 порядка, являются оправдательными документами для списания путевки в расход.
7. В случае возникновения жизненных обстоятельств (болезнь несовершеннолетнего, выезд ребенка на постоянное местожительство за пределы Свердловской области), препятствующих нахождению ребенка в детском оздоровительном лагере с дневным пребыванием, родитель (законный представитель) ребенка оформляет письменный отказ от получения путевки.

**Условия организации летнего отдыха и оздоровления детей и подростков в городском округе Первоуральск в 2020-2021 учебном году**

Постановление Администрации городского округа Первоуральск от 24.02.2021г. № 296

«Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2021 году»

Распоряжение Управления образования городского округа Первоуральск от 24.02.2021 г. № 214 «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2021 году»