



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КУНАШАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.06. 2023 г. № 944

Об утверждении порядка предоставления путевки в организации отдыха детей в каникулярное время на территории Кунашакского муниципального района

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время на территории Кунашакского муниципального района», в целях эффективной организации отдыха детей в каникулярное время на территории Кунашакского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления путевки в организации отдыха детей в каникулярное время на территории Кунашакского муниципального района.
2. Начальнику отдела информационных технологий Ватутину В.Р. опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Кунашакского муниципального района в сети Интернет.
3. Организацию исполнения настоящего постановления возложить на руководителя Управления образования Администрации Кунашакского муниципального района Латыпову О.Р.

Глава района

С.Н. Аминов

Приложение  
к постановлению Администрации  
Кунашакского муниципального района  
от 06.06. 2023 г. № 944

Порядок предоставления путевки в организации отдыха детей в каникулярное время на территории Кунашакского муниципального района.

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления путевки в организации отдыха детей в каникулярное время (далее - порядок, путевка) определяет механизм предоставления путевки.

2. Первоочередное право на получение путевки в организации отдыха детей в каникулярное время имеют дети в возрасте от 6,6 до 17 (включительно) лет на момент предоставления путевки, проживающие на территории Кунашакского муниципального района и обучающиеся в образовательных организациях Кунашакского муниципального района.

Иные случаи предоставления путевки рассматриваются районной межведомственной комиссией по организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время на территории Кунашакского муниципального района (далее – комиссия).

3. Информирование о предоставлении путевки в Муниципальное бюджетное учреждение «Детский оздоровительный лагерь имени Г.И. Баймурзина» (далее - ДОЛ) осуществляется Управлением образования Администрации Кунашакского муниципального района (далее – УО) по адресу: 456730, с. Кунашак, ул. Ленина, 105А, Кунашакского района, Челябинской области. График работы: понедельник, вторник, среда, четверг с 08:30 час. до 16:42 час., пятница с 08:30 час. до 16:00 час., суббота, воскресенье выходной, обеденный перерыв с 12:30 час. до 13:30 час.

По телефону в УО: 8 (351 48) 2-01-33, 8 (351 48) 2-01-34.

Посредством электронной почты при письменном обращении в УО : (E-mail): [rookun2003@mail.ru](mailto:rookun2003@mail.ru), факсимильной связи тел./факс: 8 (351 48) 2-01-33.

Посредством размещения в открытой и доступной форме информации на официальном сайте Управления образования: <http://uokunashak.eps74.ru/>.

4. Информирование по организации лагерей с дневным пребыванием осуществляется образовательными организациями Кунашакского муниципального района.

5. Организация отдыха детей в каникулярное время осуществляется Муниципальным бюджетным учреждением «Детский оздоровительный лагерь имени Г.И. Баймурзина».

6. Организация отдыха детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием осуществляется образовательными организациями Кунашакского муниципального района.

7. Путевка в ДОЛ является платной. Стоимость путевки устанавливается ежегодно в соответствии с нормативным правовым актом Администрации Кунашакского муниципального района.

Иногородним детям путевки предоставляются за полную стоимость в рамках установленной квоты.

8. Срок пребывания в ДОЛ от 10 до 21 дня в период летних школьных каникул.

Количество смен, количество дней в каждой смене устанавливается ежегодно в соответствии с нормативным правовым актом Администрации Кунашакского муниципального района.

9. Прием заявлений от физических лиц и заявок от юридических лиц на получение путевки в ДОЛ осуществляется специалистами Управления образования.

Заявление от физического лица либо заявка от юридического лица оформляются по форме согласно приложению № 1.

В заявлении должно быть указано: наименование детского оздоровительного лагеря, в который заявитель желает получить путевку, количество резервируемых мест и смена, в которую заявитель планирует направить ребенка.

Текст заявления должен быть читаем, не содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений.

Прием заявителей для подачи документов осуществляется в соответствии с графиком работы Управления образования.

Заявление направляется за 10 дней до начала каждой смены.

10. Для получения путевки в ДОЛ необходимо предоставить:

- заявление родителей (законных представителей) либо уполномоченных представителей родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДОЛ;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- медицинскую справку 079-у;
- копию свидетельства о рождении или копию паспорта ребенка;
- копию страхового медицинского полиса;
- документ, подтверждающий оплату заявителем стоимости путевки;
- справку об обучении в образовательной организации на территории Кунашакского муниципального района.

Копии документов, указанных в настоящем пункте (далее - копии документов), представляются одновременно с оригиналами документов. В случае представления заявителем копий документов, заверенных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, представление оригиналов документов, указанных в настоящем пункте, не требуется.

11. Для получения путевки детям, отдыхающим в составе профильных групп и отрядов заявитель предоставляет:

- список профильной группы, подписанный руководителем направляющего учреждения, организации, заверенный печатью;
- копии свидетельств о рождении или паспортов детей;

- копии медицинских страховых полисов;
- медицинскую справку 079-у;
- документы, подтверждающие оплату путевки;
- справку об обучении в образовательной организации на территории Кунашакского муниципального района.

Путевки выдаются заявителю или уполномоченному представителю заявителя по доверенности.

12. Путевка предоставляется единожды. При наличии свободных мест может быть предоставлена путевка повторно. При направлении ребенка в ДОЛ (на другую смену) пакет документов предоставляется заново.

Предоставление путевки в ДОЛ производится в порядке очередности. Очередность устанавливается со дня подачи заявления и регистрации в УО.

13. В предоставлении путевки может быть отказано в следующих случаях:
- непредставление заявителем полного пакета документов, указанных в пункте 10, 11 настоящего порядка;
  - невнесение платы за путевку;
  - отсутствие свободных мест в ДОЛ либо отсутствие свободных мест в ДОЛ на заявленный период, при этом заявителю может быть предложена путевка на другую смену;
  - несоответствие ребенка возрастным критериям;
  - реализация ребенком права получения путевки в летний период текущего календарного года в соответствии с настоящим порядком;
  - наличие медицинских противопоказаний.

В случае устранения основания для отказа, указанного в пункте 15 настоящего порядка, заявитель вправе повторно обратиться в УО.

14. В случае если ребенок по уважительной причине (болезнь ребенка, болезнь родителя или законного представителя, смерть близкого родственника) не может прибыть при наличии выданной путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, заявитель обязан предупредить УО. В последующем УО предоставляет путевку ребенку в порядке очередности по дате регистрации заявления другому ребенку при наличии согласия заявителя.

15. В случае если ребенок при наличии выданной путевки не прибыл в организацию отдыха детей без уважительной причины, указанной в пункте 16 настоящего порядка, право на получение путевки в соответствии с настоящим Порядком считается реализованным.

Повторная выдача путевки ребенку, не прибывшему в организацию отдыха детей без уважительной причины, в летний период текущего года не допускается.

16. Выдача путевки осуществляется специалистами Управления образования Администрации Кунашакского муниципального района (далее - УО) по адресу: 456730, с. Кунашак, ул. Ленина, 105А, Кунашакского района, Челябинской области при обращении родителя (законного представителя) с заявлением (далее – заявитель) в период с 01 июня по 01 августа текущего года.

17. Основанием для зачисления ребенка в ДОЛ является представление заявителем путевки, медицинской справки 079-у, справки об отсутствии контакта с больными инфекционными заболеваниями в течение 21 дня, выданное не ранее 3 дней до заезда.

С родителем (законным представителем) заключается договор об организации отдыха и оздоровления детей и подростков.

Решение о зачислении ребенка в ДОЛ принимается руководителем лагеря (лицом, его заменяющим) на основании заявления (приложение №2) и оформляется приказом о зачислении.

В случае непредставления заявителем указанных документов либо обращения в качестве заявителя неуполномоченного лица ему отказывается в зачислении ребенка в ДОЛ.

Приложение 1

к Порядку предоставления путевки в организации отдыха детей в каникулярное время на территории Кунашакского муниципального района

Заявление (заявка)

Прошу выделить путевку в Муниципальное бюджетное учреждение «Детский оздоровительный лагерь имени Г.И. Баймурзина» на \_\_\_\_\_ смену

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (ФИО заявителя (законного представителя))

Мною подтверждается достоверность сведений, содержащихся в заявлении и документах, прилагаемых к заявлению.

Я, \_\_\_\_\_, согласен на сбор, систематизацию и хранение следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о несовершеннолетнем(их) ребенке (детях): фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении (паспорта), место обучения ребенка.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (ФИО заявителя (законного представителя))

Приложение 2  
к Порядку предоставления путевки в  
организации отдыха детей в каникулярное  
время на территории Кунашакского  
муниципального района

Заявление о приеме  
в муниципальное бюджетное учреждение

Директору МБУ «ДОЛ имени Г.И. Баймурзина»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. директора)

От фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место регистрации:

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (дата рождения, место проживания)

в Муниципальное бюджетное учреждение «Детский оздоровительный лагерь  
имени Г.И. Баймурзина»

/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ (дата) (подпись) (ФИО заявителя (законного представителя))

Я, \_\_\_\_\_, согласен  
на сбор, систематизацию и хранение следующих персональных данных:  
фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата  
и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию,  
хранение и передачу персональных данных о несовершеннолетнем(их)  
ребенке (детях): фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания,  
серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении (паспорта), место  
обучения ребенка, реквизиты медицинского полиса ребенка.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ (дата) (подпись) (ФИО заявителя (законного представителя))