



Свердловская область  
город Каменск-Уральский  
*Орган местного самоуправления*  
*«Управление образования города Каменска-Уральского»*

**П Р И К А З**

от 10.01.2013 № 05

*Об утверждении Порядка комплектования детьми  
оздоровительных организаций*

На основании Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), Федерального закона Российской Федерации от 06.12.2003 № 131 «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Свердловской области от 15.06.2011 N 38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», в соответствии с Положением об органе местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского», утвержденным решением Городской Думы города Каменска-Уральского от 24.05.2006г. № 172, и в целях создания условий для каникулярного отдыха и оздоровления детей,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок комплектования детьми оздоровительных организаций (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

приказ начальника Управления образования от 13.04.2011 № 89 «Об организации отдыха и оздоровления детей в оздоровительных организациях в 2011 году»;

приказ начальника Управления образования от 20.06.2011 № 125 «О внесении изменений в Порядок обеспечения детей путевками в оздоровительные организации»;

пункты 3, 4 приказа начальника Управления образования от 15.05.2012 № 119 «О внесении изменений в некоторые приказы начальника Управления образования».

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Каменский рабочий» и разместить на официальном сайте Управления образования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник  
Управления образования

И.В. Малашенко

Утвержден  
приказом начальника  
Управления образования  
от 10.01.2013г. № 05

## **ПОРЯДОК** **комплектования детьми оздоровительных организаций**

1. Порядок комплектования детьми оздоровительных организаций (далее – Порядок) разработан в целях реализации полномочий Управления образования по организации отдыха детей в каникулярное время и в соответствии со статьей 31 Закона Российской Федерации от 10.07.1992г. № 3266-1 «Об образовании», Законом Свердловской области от 15.06.2011г. № 38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области».

2. Понятия, применяемые в настоящем Порядке:

Под оздоровительными организациями в настоящем Порядке понимаются:

- загородные стационарные детские оздоровительные лагеря;
- детские санатории и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия.

Под заявителями в настоящем Порядке понимаются:

- родители (законные представители) ребенка в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно;

- лица, уполномоченные в соответствии с действующим законодательством родителями (законными представителями) ребенка в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно на представление их интересов в органе местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского» (далее – Управление образования) по вопросу постановки на учет их ребенка, подачи заявления и (или) получения путевки в оздоровительные организации.

Возраст ребенка определяется на 1 сентября текущего года.

Под образовательными учреждениями в настоящем Порядке понимаются муниципальные бюджетные и автономные общеобразовательные учреждения, в отношении которых Управление образования осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – ОУ) (Приложение № 1).

3. Оплата путевок в оздоровительные организации осуществляется за счет субсидий из областного и местного бюджета и средств родителей (законных представителей) ребенка.

4. Отдых детей организуется в оздоровительных организациях в каникулярное время в период с января по декабрь.

5. Прием заявлений с пакетом документов и постановка на учет детей осуществляется ответственными лицами ОУ, назначенными приказами директоров

соответствующих ОУ, и ответственным(и) лицом(ами) Управления образования, назначенным(и) распоряжением начальника Управления образования, в период с 15 января по 25 апреля каждого календарного года, в том числе по 28 февраля в ОУ.

Прием заявлений с пакетом документов и постановка на учет детей для обеспечения их не востребованными путевками осуществляется ответственным(и) лицом(ами) Управления образования в период, определяемый абзацем третьим пункта 15 настоящего Порядка.

Ведение учета детей и выдача путевок в оздоровительные организации осуществляется ответственным(и) лицом(ами) Управления образования.

Ответственное(ые) лицо(а) за организацию приема документов для обеспечения детей путевками в загородные организации назначается директором ОУ.

Ответственное лицо ОУ:

а) осуществляет проверку и прием заявления и прилагаемых к нему документов заявителем;

б) вносит данные по установленной форме в электронный реестр;

в) при принятии решения о постановке на учет ребенка в очередь для предоставления места в оздоровительную организацию либо при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 23 настоящего Порядка, информирует заявителя о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в приеме документов посредством выдачи заявителю соответствующего уведомления (Приложения №№ 2, 3);

г) один раз в неделю (не позднее пятницы) представляет специалисту Управления образования принятые от заявителя заявление с прилагаемыми документами.

6. Учет детей для обеспечения путевками в оздоровительные организации осуществляется Управлением образования в течение каждого календарного года с 01 января по 31 декабря. Дети, не получившие путевки в текущем календарном году, снимаются с учета 31 декабря.

7. Ответственное лицо Управления образования за прием заявлений и прилагаемых к нему документов дублирует данные, внесенные в электронный реестр, на бумажных носителях, которые прошиваются в книги не более чем по 100 листов, скрепляются печатью и подписью начальника Управления образования. Журнал учёта детей заводится на каждый календарный год (Приложение № 4). Ежегодно регистрация детей производится с первого порядкового номера. Данные в Журнале учета детей хранятся до конца календарного года, после чего уничтожаются с составлением соответствующего акта комиссии, создаваемой распоряжением начальника Управления образования.

Обработка, в том числе сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение информации, представленной заявителем, осуществляется в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации,

информационных технологиях и о защите информации» и от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

8. Перечень граждан, имеющих право на предоставление путевок, оплата стоимости которых произведена в пределах 100, 90, 80 процентов за счет бюджетных средств.

8.1. На получение путевок, оплата стоимости которых произведена в пределах 100 процентов за счет бюджетных средств, в детские санатории и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия имеют право дети, имеющие заключение учреждений здравоохранения о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения.

8.2. На получение путевок, оплата стоимости которых произведена в пределах 100 процентов за счет бюджетных средств, в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря имеют право дети:

- 1) оставшиеся без попечения родителей;
- 2) вернувшиеся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;
- 3) из многодетных семей;
- 4) безработных родителей;
- 5) получающие пенсию по случаю потери кормильца;
- 6) работников организаций всех форм собственности, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области.

8.3. На получение путевок, оплата стоимости которых произведена в пределах 90 процентов за счет бюджетных средств, в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря имеют право дети, не указанные в пункте 10.2. настоящего Порядка, родители которых работают в государственных и муниципальных учреждениях.

8.4. На получение путевок, оплата стоимости которых произведена в пределах 80 процентов за счет бюджетных средств, в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря имеют право дети, не указанные в пунктах 10.2. и 10.3 настоящего Порядка.

9. Правом внеочередного предоставления путевок в летние оздоровительные лагеря пользуются:

- 1) дети судей;
- 2) дети прокуроров;
- 3) дети сотрудников Следственного комитета РФ.

10. Правом первоочередного предоставления путевок в оздоровительные организации пользуются:

- 1) дети, один из родителей которых является инвалидом;
- 2) дети-инвалиды;
- 3) ВИЧ-инфицированные дети;
- 4) дети работников организаций – владельцев (собственников) загородных оздоровительных организаций при направлении в данные оздоровительные организации. При этом количество путевок, предоставленных данным детям, не

может превышать 30% от количества путевок, оставшихся после распределения их лицам, имеющим право на льготное устройство, в организации данного типа.

11. Правом первоочередного предоставления путевок в летние оздоровительные лагеря пользуются:

- 1) дети военнослужащих;
- 2) дети граждан, уволенных с военной службы;
- 3) дети сотрудников полиции;
- 4) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- 5) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- 6) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- 7) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- 8) дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 1-7 настоящего пункта;

- 9) дети сотрудников органов внутренних дел, которым предоставляется право на льготное получение путевок для устройства в летние оздоровительные лагеря как детям сотрудников полиции, гражданам Российской Федерации, указанным в подпунктах 1-8 настоящего пункта.

12. Перечень документов, представляемых Заявителем, для постановки на учет в оздоровительные организации:

12.1. Основной пакет документов, представляемый Заявителем:

- 1) письменное заявление;
- 2) свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);
- 3) паспорт заявителя (оригинал и копия);
- 4) заключение учреждений здравоохранения о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения по форме № 070/у-04 (оригинал) – для детей, встающих в очередь на оздоровление в санатории и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия (оригинал);

- 5) доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребенка, оформленная в соответствии с гражданским законодательством - если заявление с документами предоставляет лицо, не являющееся законным представителем ребенка (оригинал).

12.2. Дополнительно представляемые документы Заявителем при постановке на учет для получения путевки, приобретенной в пределах 100% стоимости за счет бюджетных средств:

1) свидетельство о смерти обоих или единственного родителя (копия и оригинал) – для детей-сирот;

2) документы, подтверждающие 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 (копия и оригинал) – для детей, оставшихся без попечения родителей;

3) удостоверение многодетной семьи Свердловской области (копия и оригинал) – для детей из многодетных семей;

4) справка установленной формы – для детей, вернувшихся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;

5) справка о постановке на учет в территориальных Центрах занятости Свердловской области – для детей безработных родителей;

6) справка из территориальных органов социальной защиты населения о получении социального пособия семьей с доходами ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области – для детей работников организаций всех форм собственности, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;

7) справка из отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области – для детей, получающих пенсию по случаю потери кормильца;

12.3. Дополнительно представляемые Заявителем документы при постановке на учет для получения путевки, приобретенной в пределах 90% стоимости за счет бюджетных средств:

1) справка с места работы работника государственного или муниципального учреждения – для детей работников государственных или муниципальных учреждений.

12.4. При отсутствии (не представлении) документов, указанных в п.п.12.2., 12.3. настоящего Порядка в период с 15 января по 25 апреля комплектование осуществляется в порядке общей очереди без учета льгот на оплату путевки в оздоровительную организацию.

12.5. Дополнительно представляемые Заявителем при постановке на учет документы, подтверждающие право на первоочередное и внеочередное предоставление путевок детям:

1) судей, прокуроров, военнослужащих, сотрудников полиции, Следственного комитета Российской Федерации и органов внутренних дел – справка с места работы (службы);

2) сотрудников полиции, органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей – оригинал и копия Свидетельства о смерти сотрудника полиции, органов внутренних дел; справка, подтверждающая, что сотрудник полиции, органов внутренних дел 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;

3) сотрудников полиции, органов внутренних дел, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции – оригинал и копия Свидетельства о смерти сотрудника полиции, органов внутренних дел; справка, подтверждающая, что сотрудник полиции, органов внутренних дел умер вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, в органах внутренних дел;

4) граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, в органах внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, в органах внутренних дел - копия приказа об увольнении гражданина Российской Федерации со службы в полиции, в органах внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; справка, подтверждающая факт получения сотрудником милиции (полиции) в связи с осуществлением его служебной деятельности телесных повреждений, исключающих для него возможность дальнейшего прохождения службы;

5) граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции, в органах внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, в органах внутренних дел, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, в органах внутренних дел – оригинал и копия Свидетельства о смерти гражданина Российской Федерации; справка, подтверждающая, что сотрудник полиции умер в течение одного года после увольнения со службы в полиции, в органах внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, в органах внутренних дел, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, в органах внутренних дел;

б) находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, сотрудника органов внутренних дел, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 3-7 пункта 11 настоящего Порядка - документы, указанные в подпунктах 1-5 настоящего пункта, соответствующие категорий лиц, имеющих право на льготное получение путевок в оздоровительные организации; справка, подтверждающая факт нахождения детей, указанных в подпунктах 3-7 пункта



11 настоящего Порядка, на иждивении сотрудника полиции, сотрудника органов внутренних дел, гражданина Российской Федерации;

7) дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом - справка, подтверждающей факт установления инвалидности по форме, утверждённой Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации (оригинал и копия);

8) ВИЧ-инфицированные дети – заключение учреждения государственной или муниципальной системы здравоохранения о наличии ВИЧ-инфекции (копия и оригинал);

9) дети военнослужащих граждан, уволенных с военной службы - Военный билет (оригинал и копия).

12.6. При отсутствии (не представлении) документов, указанных в п. 12.5. настоящего Порядка в период с 15 января по 25 апреля комплектование осуществляется в порядке общей очереди без учета льгот на первоочередное и внеочередное устройство ребенка в оздоровительную организацию.

12.7. Дополнительно предоставляемые документы, подтверждающие нахождение ребенка в трудной жизненной ситуации, при постановке на учет для предоставления путевки в пределах установленных квот для данной категории детей:

1) для детей с ограниченными возможностями здоровья - копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

2) для детей - жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий - документы, подтверждающие факт нахождения граждан в трудной жизненной ситуации в связи со стихийными бедствиями, катастрофами, в результате вооруженных и межэтнических конфликтов, или выписка из списка пострадавших лиц, из списка эвакуированных лиц, выписки из иных документов;

3) для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев - удостоверение беженца (вынужденного переселенца) с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, признанных беженцами или вынужденными переселенцами;

4) для детей, оказавшихся в экстремальных условиях, детей - жертв насилия, детей с отклонениями в поведении, детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, - документ территориальной комиссии по делам несовершеннолетних соответствующего муниципального образования в Свердловской области, на территории которого проживает ребенок, подтверждающий, что ребенок относится к одной из указанных категорий.

13. Конкурсная документация по определению организаций отдыха и оздоровления детей размещается на официальном сайте Российской Федерации о размещении заказов в сети Интернет по адресу [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru) не позднее 15 марта текущего года.

14. После объявления результатов конкурса Управление образования осуществляет комплектование оздоровительных организаций в соответствии

с предоставленными заявителями документами, подтверждающими наличие права на внеочередное и первоочередное устройство, льгот по оплате в пределах имеющихся квот, установленных исходя из стоимости путевки и определяемых правовым актом Администрации города Каменска-Уральского, квот для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, определяемых Соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и муниципальным образованием город Каменск-Уральский о предоставлении и использовании субсидии, в соответствии с настоящим Порядком.

Комплектование осуществляется одновременно на все четыре смены не позднее 15 мая каждого года.

В случае отсутствия путевок в оздоровительную организацию, указанную заявителем, в том числе в пределах установленных квот в зависимости от стоимости путевки, оплата стоимости которой осуществляется в пределах 100 или 90 процентов за счет бюджетных средств, ребенку предоставляется путевка в другую оздоровительную организацию того же вида и за ту же стоимость путевки. При отказе заявителя от путевки в другую оздоровительную организацию или отсутствии в другой оздоровительной организации путевок, оплата которых осуществляется в пределах 100 или 90 процентов за счет бюджетных средств, ему при наличии путевки, оплата стоимости которой осуществляется в пределах 80 процентов за счет бюджетных средств, предоставляется место в оздоровительной организации, указанной им в заявке. В случае отсутствия путевок в оздоровительную организацию на указанную в заявлении смену, Управление образования вправе предложить ребенку любую другую смену при наличии на них путевок. При отказе родителей (законных представителей) ребенка от путевки в оздоровительную организацию очередь, по их желанию, сохраняется на путевки, которые не были востребованы родителями (законными представителями) на другие смены или в другую оздоровительную организацию, освободившаяся путевка считается невостребованной и передается следующему по очереди ребенку с учетом имеющихся льгот и установленных квот.

Комплектование детьми в оздоровительных лагерях целевых отрядов осуществляется в соответствии с настоящим Порядком на основании заявок учреждений физкультуры и спорта, культуры, образования, которые посещают данные дети, в пределах выделенных бюджетных средств на данные цели и в порядке постановки детей на учет в Управлении образования (Приложение № 5).

Результаты комплектования оздоровительных организаций ежегодно размещаются на сайте и в фойе Управления образования не позднее 15 мая.

15. Путевки в оздоровительные организации выдаются в соответствии с результатами комплектования на летний период посменно. Выдача путевок на соответствующую смену начинает осуществляться не ранее, чем за 20 календарных дней до даты заезда.

Родителям (законным представителям) ребенка необходимо обратиться в Управление образования за получением путевки не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты заезда в оздоровительные организации. В противном случае путевка

будет считаться невостребованной и передана другому ребенку в соответствии с действующим Порядком.

В течение трех рабочих дней (для загородных стационарных детских оздоровительных лагерей) и в течение пяти рабочих дней (для детских санаториев и санаторно-оздоровительных лагерей круглогодичного действия) до дня заезда в оздоровительную организацию на соответствующую смену нераспределенные путевки (путевки, которые были не востребованы до указанной даты либо от которых отказались заявители) выдаются в порядке живой очереди при личном обращении заявителей с заявлением и пакетом документов, определенным настоящим Порядком.

16. Для получения путевки заявителем представляются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность (оригинал);

2) документ, подтверждающий оплату путевки, если оплата должна вноситься (оригинал);

3) доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребенка, оформленная в соответствии с гражданским законодательством (оригинал), если за получением путевки обращается лицо, не являющееся законным представителем ребенка;

4) доверенность, выданная руководителем представителю организации, в которой работает родитель (законный представитель) ребенка (оригинал) – для представителей профсоюзных организаций и предприятий.

17. Путевки в оздоровительные организации являются документами строгой отчетности.

Путевки в оздоровительные организации регистрируются в Журналах учета выдачи путевок, которые заводятся отдельно на каждую оздоровительную организацию (Приложение № 6).

Журнал учета выдачи путевок заводится на каждый календарный год. Ежегодно регистрация путевок производится с первого порядкового номера. При окончании журнала, в котором ведется учет путевок, до истечения календарного года, заводится новый журнал, при этом нумерация в течение календарного года продолжается со следующего порядкового номера. Журнал учета выдачи путевок прошитый, пронумерованный и скрепленный печатью, хранится 1 год после завершения его ведения, после чего уничтожается с составлением соответствующего акта.

Все данные, указанные в журнале, дублируются в электронной базе данных, которая уничтожается по истечении того календарного года, в котором она велась.

18. Путевка в оздоровительные организации выдается в заполненном виде с указанием ее номера, даты выдачи, срока оздоровления, наименования оздоровительной организации, фамилии, имени, отчества ребенка и даты его рождения. Выдача незаполненных (чистых) или частично заполненных бланков путевок запрещается. Путевка подписывается, если подпись предусмотрена формой путевки, начальником Управления образования либо лицом, его замещающим, и заверяется печатью Управления образования. Оттиск печати Управления

образования должен быть четким и соответствовать названию, указанному в Положении об Управлении образования.

Исправленный или зачеркнутый текст в путевке подтверждается записью «исправленному верить», подписью лица, ответственного за выдачу путевок, и заверяется печатью Управления образования. Оттиск печати Управления образования должен быть четким и включать наименование, указанное в учредительных документах.

19. После получения путевки Заявитель (его представитель) расписывается в Журнале учета выдачи путевок. Путевка является именной и не может быть передана другим лицам.

20. В случае возникновения обстоятельств, препятствующих нахождению ребенка в оздоровительной организации, заявитель оформляет письменный отказ от получения путевки.

21. В течение календарного года на ребенка выделяется не более одной путевки в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь или в детский санаторий и санаторно-оздоровительный лагерь круглогодичного действия за исключением случаев, установленных вторым и третьим абзацем настоящего пункта.

При формировании целевых отрядов путевок в загородные оздоровительные организации выделяются в соответствии со списками, предоставленными Управлением по физической культуре и спорту и Управлением культуры города Каменска-Уральского и в порядке постановления детей на учет в Управлении образования, в рамках выделенных бюджетных средств на данные цели.

При наличии не востребовавшихся путевок родитель (законный представитель) может воспользоваться правом получения дополнительной (второй) путевки в оздоровительную организацию в течение календарного года, при условии, что в течение текущего года на ребенка будет выделено не более двух путевок в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь или не более одной путевки в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь и одной путевки в детский санаторий и санаторно-оздоровительный лагерь круглогодичного действия.

22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в постановке на учет детей для выдачи путевки в оздоровительную организацию:

- заявитель не является родителем (законным представителем) ребёнка или не уполномочен на представление их интересов по вопросу постановки ребёнка на учёт для получения путевки в оздоровительную организацию;

- недостижение ребенком возраста 6 лет 6 месяцев либо достижение ребенком возраста 18 лет на 01 сентября текущего года;

- заявителем представлена не вся информация и не все документы, определенные пунктом 12 настоящего Порядка;

- в документах, представленных заявителем, выявлена недостоверная информация либо истек срок их действия;

- заявитель находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, при проявлении им агрессии.

23. Перечень оснований для снятия детей с учёта:

- обращение заявителя с заявлением о снятии ребёнка с учёта;
- выдача заявителю путёвки в оздоровительную организацию;
- смерть ребёнка, признание его безвестно отсутствующим или умершим;
- заявитель не явился за путевкой в установленный настоящим Порядком срок;
- истечение календарного года, в котором ребенок был поставлен на учет;
- ребенок поставлен на учет в нарушение настоящего Порядка и (или) отсутствовали основания для его постановки на учет.

#### 24. Перечень оснований для отказа в предоставлении путевки:

- отсутствие путевок в оздоровительную организацию, указанную Заявителем при подаче заявления о выдаче путевки, в том числе пределах установленных квот в зависимости от стоимости путевки, и отказ заявителя от предложенных ему других оздоровительных организаций того же вида, в том числе, если заявитель отказался от приобретения путевки, оплата стоимости которой производится в пределах 80 процентов за счет бюджетных средств;

- заявитель не является родителем (законным представителем) ребенка и не уполномочен на представление его интересов по вопросу получения путевки в оздоровительную организацию;

- документы, представленные заявителем для постановки на учет в очередь для зачисления ребенка в оздоровительную организацию, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;

- заявителем представлены не все документы, определенные пунктом 16 настоящего Порядка;

- отсутствие квитанции о внесении платы в установленном размере за путевку, оплата стоимости которой производится в пределах 80 или 90 процентов за счет бюджетных средств;

- недостижение ребенком возраста 6 лет 6 месяцев либо достижение ребенком возраста 18 лет по состоянию на 1 сентября текущего года;

- заявитель не обратился в Управление образования в период предварительного или дополнительного комплектования за получением путевки в оздоровительную организацию и отсутствуют в нее не востребовавшие путевки;

- ребенок не поставлен заявителем на учет либо снят с него;

- заявление подано второй раз в течение календарного года о выдаче путевки в детский санаторий и санаторно-оздоровительный лагерь круглогодичного действия;

- заявитель находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, при проявлении им агрессии.

#### 25. Основания для отказа Заявителю в выдаче Управлением образования путёвки в оздоровительную организацию:

- отсутствие путевок в оздоровительную организацию, указанную Заявителем при подаче заявления о выдаче путевки, в том числе в пределах установленных квот в соответствии с настоящим Порядком, и отказ заявителя от предложенных ему других оздоровительных организаций того же вида;

- заявителем представлены не все документы, определенные пунктом 18 настоящего Порядка;

- в документах, представленных заявителем, выявлена недостоверная

информация либо истек срок их действия;

- ребенок не поставлен заявителем на учет либо снят с него;
- заявитель находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, при проявлении им агрессии.

26. Контроль учета заявок и выдачи путевок в загородные оздоровительные учреждения осуществляет городская оздоровительная комиссия, состав которой утверждается постановлением Администрации города Каменска-Уральского.

Приложение № 1  
к Порядку комплектования детьми  
оздоровительных организаций,  
утвержденному приказом начальника  
Управления образования  
от 10.01.2013 № 05

### **ИНФОРМАЦИЯ**

*о месте нахождения и графике работы образовательного учреждения,  
через которые заявитель вправе подать документы для постановки на учет ребенка  
в целях предоставления ему места в оздоровительной организации*

Наименование образовательного учреждения, адрес	Телефон образовательного учреждения	Ф.И.О. ответственного лица, должность	Дни и часы приема документов	
			Январь	Февраль
1	2	3	4	5
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов», пр. Победы, д. 79	34-31-66	Гуркина Надежда Вячеславовна, директор	Вторник, четверг: 15.00. - 17.00.; суббота: 11.00. - 13.00.	Суббота: 11.00. - 13.00.
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2», ул.Строителей, д.24	34-99-33	Селукова Людмила Васильевна, директор	Вторник, четверг: 15.00. - 17.00.; суббота: 11.00. - 13.00.	Суббота: 11.00. - 13.00.

1	2	3	4	5
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3 имени героя Советского Союза летчика-космонавта П.И. Беляева», ул.Карла Маркса, д.64	32-73-87	Соловая Елена Анатольевна, директор	Вторник, четверг: 15.00. - 17.00.; суббота: 11.00. - 13.00.	Суббота: 11.00. - 13.00.
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4», ул.Лермонтова, д. 101	38-59-01	Плотникова Тамара Андреевна, директор	Вторник, четверг: 15.00. - 17.00.; суббота: 11.00. - 13.00.	Суббота: 11.00. - 13.00.
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5», ул. Исетская, 12	34-92-86	Грачева Наталья Сергеевна, директор	Вторник, четверг: 15.00. - 17.00.; суббота: 11.00. - 13.00.	Суббота: 11.00. - 13.00.
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7», ул. Школьная, 10	39-54-14	Кашубский Евгений Вадимович, директор	Вторник, четверг: 15.00. - 17.00.; суббота: 11.00. - 13.00.	Суббота: 11.00. - 13.00.
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 9», ул. Гоголя, д. 15	31-15-54	Громова Елена Владимировна, директор	Вторник, четверг: 15.00. - 17.00.; суббота: 11.00. - 13.00.	Суббота: 11.00. - 13.00.
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 10», ул. Тевосяна, д. 2	32-51-26	Якутина Мария Анатольевна, директор	Вторник, четверг: 15.00. - 17.00.; суббота: 11.00. - 13.00.	Суббота: 11.00. - 13.00.



1	2	3	4	5
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11», ул. Кузнецова, д. 15	36-31-31	Ложкина Ольга Сергеевна, директор	Вторник, четверг: 15.00. - 17.00.; суббота: 11.00. - 13.00.	Суббота: 11.00. - 13.00.
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 14», ул. 2-я Рабочая, д. 53	37-84-50	Губанова Галина Дмитриевна, директор	Вторник, четверг: 15.00. - 17.00.; суббота: 11.00. - 13.00.	Суббота: 11.00. - 13.00.
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15», ул. Мичурина, д. 10	34-04-50	Измоденова Татьяна Михайловна, директор	Вторник, четверг: 15.00. - 17.00.; суббота: 11.00. - 13.00.	Суббота: 11.00. - 13.00.
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16 с углубленным изучением отдельных предметов», ул. Дзержинского, д.89а	31-15-74	Кокшарова Любовь Александровна, директор	Вторник, четверг: 15.00. - 17.00.; суббота: 11.00. - 13.00.	Суббота: 11.00. - 13.00.
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 17 с углубленным изучением отдельных предметов», ул. Челябинская, д. 19	30-01-96	Гареева Людмила Григорьевна, директор	Вторник, четверг: 15.00. - 17.00.; суббота: 11.00. - 13.00.	Суббота: 11.00. - 13.00.
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 19», ул. Мусорского, д. 9	31-65-83	Рязанцева Светлана Александровна, директор	Вторник, четверг: 15.00. - 17.00.; суббота: 11.00. - 13.00.	Суббота: 11.00. - 13.00.

1	2	3	4	5
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 20», ул. Исетская, д. 20	34-82-44	Щеголькова Анна Владимировна, директор	Вторник, четверг: 15.00. - 17.00.; суббота: 11.00. - 13.00.	Суббота: 11.00. - 13.00.
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 21», ул. Лермонтова, д. 185	38-63-77	Иванова Оксана Владимировна, директор	Вторник, четверг: 15.00. - 17.00.; суббота: 11.00. - 13.00.	Суббота: 11.00. - 13.00.
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 22 с углублённым изучением отдельных предметов», ул. Кунавина, д. 7	32-54-39	Самарцева Марина Владимировна, директор	Вторник, четверг: 15.00. - 17.00.; суббота: 11.00. - 13.00.	Суббота: 11.00. - 13.00.
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 25 с углублённым изучением отдельных предметов», ул. Октябрьская, д. 94а	35-90-80	Черноскутова Лариса Михайловна, директор	Вторник, четверг: 15.00. - 17.00.; суббота: 11.00. - 13.00.	Суббота: 11.00. - 13.00.
Муниципальное бюджетное учреждение общеобразовательная школа-интернат «Общеобразовательная школа-интернат № 27 основного общего образования», ул.Калинина, д.67	30-70-07	Ченцов Евгений Николаевич, директор	Вторник, четверг: 15.00. - 17.00.; суббота: 11.00. - 13.00.	Суббота: 11.00. - 13.00.
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 30», ул. О.Кошевого, д. 11	32-72-24	Пугина Елена Петровна, директор	Вторник, четверг: 15.00. - 17.00.; суббота: 11.00. - 13.00.	Суббота: 11.00. - 13.00.

1	2	3	4	5
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 31», пр. Победы, д. 58	31-78-55	Вереина Татьяна Анатольевна, директор	Вторник, четверг: 15.00. - 17.00.; суббота: 11.00. - 13.00.	Суббота: 11.00. - 13.00.
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 32», ул. Ленина, д.208	34-13-42	Спиридонова Надежда Георгиевна, директор	Вторник, четверг: 15.00. - 17.00.; суббота: 11.00. - 13.00.	Суббота: 11.00. - 13.00.
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 34», б. Комсомольский, д. 46; ул. Кутузова, 39	30-19-57	Говорухина Наталья Ивановна, директор	Вторник, четверг: 15.00. - 17.00.; суббота: 11.00. - 13.00.	Суббота: 11.00. - 13.00.
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35», ул. Железнодорожная, д.22	34-53-12	Анульева Ирина Геннадьевна, директор	Вторник, четверг: 15.00. - 17.00.; суббота: 11.00. - 13.00.	Суббота: 11.00. - 13.00.
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 37 с углублённым изучением отдельных предметов», ул. Западная, д. 12	39-51-86	Ягодина Людмила Ивановна, директор	Вторник, четверг: 15.00. - 17.00.; суббота: 11.00. - 13.00.	Суббота: 11.00. - 13.00.
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 38», ул. Прокопьева, д.25	36-40-56	Миколенко Светлана Владимировна, директор	Вторник, четверг: 15.00. - 17.00.; суббота: 11.00. - 13.00.	Суббота: 11.00. - 13.00.

1	2	3	4	5
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 39», д. Монастырка, ул. Комиссаров, д.29	31-13-31	Карзухина Татьяна Федоровна, директор	Вторник, четверг: 15.00. - 17.00.; суббота: 11.00. - 13.00.	Суббота: 11.00. - 13.00.
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 40», ул. Челябинская, д.29	31-10-34	Постникова Лариса Викторовна, директор	Вторник, четверг: 15.00. - 17.00.; суббота: 11.00. - 13.00.	Суббота: 11.00. - 13.00.
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 51», ул. Добролюбова, д. 35	36-65-32	Кашкина Ирина Владимировна, директор	Вторник, четверг: 15.00. - 17.00.; суббота: 11.00. - 13.00.	Суббота: 11.00. - 13.00.
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 60 имени героя Советского Союза Г.П. Кунавина», ул. Мичурина, д. 61	36-66-67	Лосева Елена Анатольевна, директор	Вторник, четверг: 15.00. - 17.00.; суббота: 11.00. - 13.00.	Суббота: 11.00. - 13.00.

Приложение № 2  
к Порядку комплектования  
детьми оздоровительных  
организаций, утвержденному  
приказом начальника  
Управления образования  
от 10.01.2013 № 05

***Форма уведомления  
о постановке в очередь ребенка  
для направления в оздоровительную организацию***

Уведомление  
о постановке в очередь ребенка для направления  
в оздоровительную организацию  
№ ОУ, поставившего ребенка на учет \_\_\_\_\_,  
номер, под которым зарегистрировано заявление в ОУ  
\_\_\_\_, общий номер очереди \_\_\_\_\_ (сообщается  
дополнительно специалистом Управления  
образования).

Документы, подтверждающие льготы на устройство и  
на оплату путевки, могут быть предоставлены в  
Управление образования (каб.108) не позднее 25  
апреля текущего года. Результаты комплектования  
будут размещены на сайте Управления образования,  
в фойе Управления образования 15 мая текущего года.  
Заявителю необходимо обратиться за получением  
путевки не позднее, чем за 10 календарных дней до  
начала заезда в оздоровительную организацию.

Дни и часы приема специалиста Управления  
образования: ПН: 9.00.-12.00., СР: 14.00-17.00.,  
ПТ.: 14.00.-16.00.

тел: 322-227

(Бернекер Валентина Владимировна)

Сайт Управления образования: [obr-ku.ru](http://obr-ku.ru)

Приложение № 3  
к Порядку комплектования  
детьми оздоровительных  
организаций, утвержденному  
приказом начальника  
Управления образования  
от 10.01.2013 № 05

Гражданину \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)  
проживающему по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ,  
обратившемуся для постановки на учёт  
ребёнка \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя ребёнка, год рождения)

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ**  
**об отказе в приеме документов, оказании муниципальной услуги**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность уполномоченного лица)

руководствуясь п. 2.7.1 (2.7.2, 2.10.) Административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявок, постановке на учет детей в целях направления их в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, детские санатории и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия, ведению такого учета, приему заявлений и выдаче путевок (далее - Административный регламент), настоящим уведомляю, что Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов для предоставления муниципальной услуги (нужное подчеркнуть) по причине (далее - нужное отметить):

- Вы не являетесь родителем (законным представителем) ребёнка или не уполномочены на представление их интересов по вопросу постановки на учёт в очередь для зачисления ребенка в оздоровительную организацию;

- Вами не представлена доверенность на представление интересов работников Вашей организации, нуждающихся в устройстве в оздоровительную организацию;

- документы, представленные Вами для постановки на учёт в очередь для выдачи путёвки в оздоровительную организацию, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства, п. 2.6.1. (2.6.2., 2.6.3.) и пп. б) п. 3.1 Административного регламента;

- Вами представлены не все документы, определенные п.2.6.1. (2.6.2., 2.6.3.) Административного регламента \_\_\_\_\_;  
(указать: какие)

- в документах, представленных заявителем, выявлена недостоверная информация либо истек срок их действия: \_\_\_\_\_  
(указать: какая либо срок действия каких документов истёк)

- ребёнок не достиг (достигнет) возраста 6 лет 6 месяцев либо достиг 18 лет на 1 сентября года, на который производится комплектование оздоровительного лагеря;

- у ребенка имеются медицинские противопоказания к нахождению в оздоровительном лагере;

- Вами не предоставлена квитанция о внесении платы в установленном размере за путевку, оплата стоимости которой производится в пределах 80 или 90 процентов за счет бюджетных средств;

- заявитель находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, при проявлениях им агрессии.

Настоящее Уведомление может быть обжаловано в установленном порядке начальнику Управления образования.

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Уведомление получено «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



Приложение № 5  
к Порядку комплектования  
детьми оздоровительных  
организаций, утвержденному  
приказом начальника  
Управления образования  
от 10.01.2013 № 05

**Форма заявки  
на комплектование детьми целевых отрядов**

Орган местного самоуправления \_\_\_\_\_  
наименование органа местного самоуправления

направляет в Ваш адрес заявку на комплектование детьми целевых отрядов в загородных оздоровительных организациях в рамках выделенных бюджетных средств.

Приложение: на \_\_\_ л. в 1 экз.

Начальник \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

**Заявка  
на комплектование детьми целевых отрядов  
в загородных оздоровительных организациях**

№ п.п.	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Наименование учреждения дополнительного образования	Ф.И.О. руководителя, контактный телефон	Наименование оздоровительной организации	Смена



Приложение № 6  
к Порядку комплектования  
детьми оздоровительных  
организаций, утвержденному  
приказом начальника  
Управления образования  
от 10.01.2013 № 05

**Форма журнала учета выдачи путевок  
в оздоровительную организацию**

№№ п.п.	Номер путевки	Дата выдачи	Смена	Ф.И. ребенка, дата рождения	Оплата (%)*	Фамилия и инициалы родителя (законного представителя) ребенка	Подпись родителя (законного представителя) ребенка	Примечание

\*Только для загородных лагерей, оплата стоимости путевок в которых имеет градацию от 80% до 100% за счет бюджетных средств.