



Каменск-Уральский городской округ
Свердловской области
Орган местного самоуправления
«Управление образования Каменск-Уральского городского округа»

П Р И К А З

от 30.04.2021 № 169

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет детей в целях направления их в загородные оздоровительные лагеря и санаторно-оздоровительные организации, ведению такого учета и выдаче путевок

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет детей в целях направления их в загородные оздоровительные лагеря и санаторно-оздоровительные организации, ведению такого учета и выдаче путевок, утвержденный приказом начальника Управления образования от 25.01.2016 № 47 (в ред. приказов начальника Управления образования от 14.09.2016 № 215, от 22.02.2017 № 59, от 02.06.2017 № 166, от 23.11.2017 № 375, от 27.02.2018 № 31, от 24.04.2018 № 104, от 02.11.2018 № 297, от 28.02.2019 № 43, от 24.06.2019 № 141, от 09.12.2019 № 288, от 31.01.2020 № 30, от 18.02.2020 № 47, от 27.04.2020 № 135, от 04.06.2020 № 168, от 01.12.2020 № 359, от 24.03.2021 № 99), следующие изменения:

1) подпункт 2) пункта 1.4.4 изложить в следующей редакции:

«2) санаторно-курортные организации, расположенные на побережье Черного моря, в рамках проекта «Поезд здоровья» (далее - санаторно-курортные организации в рамках проекта «Поезд здоровья»), с которыми заключен договор (муниципальный контракт) Управлением образования либо муниципальным учреждением, в отношении которого Управление образования осуществляет функции и полномочия учредителя, по поручению Управления образования в соответствии с законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг на предоставление услуг по организации отдыха детей в данных организациях в каникулярный период.»;

2) подпункт 1 пункта 1.4.5 изложить в следующей редакции:

«Комплектование в период проведения летней оздоровительной кампании текущего календарного года осуществляется в два этапа путем формирования основного и дополнительных списков детей (кроме комплектования санаторно-курортных организаций в рамках проекта «Поезд здоровья»).

Основной список формируется на все смены в период с 15 мая по 20 мая каждого года.

Путевки заявителям выдаются:

а) при смене продолжительностью 21 (24) календарный день:

на 1 смену – за пять рабочих дней, но не позднее 14.00. третьего рабочего дня до начала смены,

на последующие смены – за 20 календарных дней до заезда и прекращается за 10 календарных дней до заезда.

В случае неполучения путевки в указанный срок она предоставляется следующему по очереди ребенку путем формирования дополнительных списков.

По дополнительным спискам путевки заявителям выдаются на 2 и последующие смены – за 10 календарных дней, но не позднее 14.00. четвертого рабочего дня до начала смены;

б) при смене продолжительностью 14 календарных дней:

на 1 смену за пять рабочих дней, но не позднее 14.00 третьего рабочего дня до начала смены,

на последующие смены – за 10 рабочих дней и прекращается за 5 рабочих дней.

По дополнительным спискам путевки заявителям выдаются на 2 и последующие смены – за 5 рабочих дней, но не позднее 14.00 третьего рабочего дня до начала смены.

Невостребованные путевки - путевки, которые не были получены заявителями в период их выдачи по основным и дополнительным спискам.

Невостребованные путевки выдаются с 15.00 последнего дня выдачи путевок по основным (на 1 смену) и дополнительным (на 2 и последующие смены) спискам при личном обращении заявителя.

Комплектование оздоровительных организаций проводится в порядке заключения с ними муниципальных контрактов по типам: в первую очередь в санаторно-курортные организации; во вторую очередь в загородные оздоровительные лагеря, работающие в летний период, и загородные оздоровительные лагеря круглогодичного действия.

Комплектование оздоровительных организаций в период осенних, зимних и весенних каникул осуществляется путем формирования списка детей, поставленных на учет в сроки, определенные пунктом 1.4.4 настоящего Административного регламента, и не снятых с него. В случае отсутствия детей на учете или недостаточного их количества списки не формируются, путевки выдаются как невостребованные.»;

3) в пункте 3.1:

а) подпункт л) изложить в следующей редакции:

«л) выдача заявителям ответственным(и) лицом(ами) Управления образования путевок в оздоровительные организации в сроки, определенные пунктом 1.4.5

настоящего Административного регламента;»;

б) подпункты п) и с) исключить.

4) Приложение № 1 изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
Управления образования

Л.М. Миннуллина

Приложение
к приказу начальника Управления образования
от 30.04.2021 № 169
«Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по приему заявлений, постановке
на учет детей в целях направления
их в загородные оздоровительные лагеря
и санаторно-оздоровительные организации,
ведению такого учета и выдаче путевок

ФОРМА
УВЕДОМЛЕНИЯ О ПОСТАНОВКЕ В ОЧЕРЕДЬ РЕБЕНКА
ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ В ОЗДОРОВИТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Уведомление о постановке в очередь ребенка для направления в оздоровительную организацию

"__" _____ 20__ г.

Регистрационный номер <*> _____

Документы, подтверждающие льготы на устройство и на оплату путевки, могут быть предоставлены в Управление образования (каб. № 108) не позднее _____ текущего года.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных данных, на основании которых Управлением образования производится комплектование оздоровительных организаций.

Основной список формируется на все смены в период с 15 мая по 20 мая каждого года.

Путевки заявителям выдаются:

а) при смене продолжительностью 21 (24) календарный день:

на 1 смену – за пять рабочих дней, но не позднее 14.00 третьего рабочего дня до начала смены,

на последующие смены – за 20 календарных дней до заезда и прекращается за 10 календарных дней до заезда.

В случае неполучения путевки в указанный срок она предоставляется следующему по очереди ребенку путем формирования дополнительных списков.

По дополнительным спискам путевки заявителям выдаются на 2 и последующие смены – за 10 календарных дней, но не позднее 14.00 четвертого рабочего дня до начала смены;

б) при смене продолжительностью 14 календарных дней:

на 1 смену за пять рабочих дней, но не позднее 14.00 третьего рабочего дня до начала смены, на последующие смены – за 10 рабочих дней и прекращается за 5 рабочих дней.

По дополнительным спискам путевки заявителям выдаются на 2 и последующие смены – за 5 рабочих дней, но не позднее 14.00 третьего рабочего дня до начала смены.

Невостребованные путевки - путевки, которые не были получены заявителями в период их выдачи по основным и дополнительным спискам.

Невостребованные путевки выдаются с 15.00 последнего дня выдачи путевок по основным (на 1 смену) и дополнительным (на 2 и последующие смены) спискам при личном обращении заявителя.

Дни и часы приема специалиста Управления образования:

пн.: 14.00 - 17.00, ср.: 14.00 - 17.00, пт.: 9.00 - 12.00. Кабинет № 108.

Тел: 8 (3439) 39-62-44, Лавренова Наталья Николаевна

Официальный сайт Управления образования: www.obr-ku.ru

ВНИМАНИЕ!

При получении информации о результатах комплектования необходимо знать регистрационный номер ребенка!

* заполняется Управлением образования или МФЦ.».