**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА**

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.12.2016 г. г. Енисейск №796-п

Об утверждении Порядка предоставления путевок для детей в организации отдыха, оздоровления и занятости детей

В соответствии с Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае», со ст.16, 29 Устава Енисейского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок предоставления путевок для детей в организации отдыха, оздоровления и занятости детей согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав муниципальной комиссии по распределению путевок для детей Енисейского района в организации отдыха, оздоровления и занятости детей согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы района по социальной сфере и общим вопросам В.А. Пистер.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит официальному опубликованию (обнародования), распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2017 года, и подлежит размещению на официальном информационном Интернет-сайте Енисейского района Красноярского края.

Глава района С.В. Ермаков

Приложение № 1

к постановлению администрации Енисейского района

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, выделенных министерством образования Красноярского края муниципальным общеобразовательным учреждениям Енисейского района (далее – МОУ), для детей в возрасте от 7 до 18 лет (включительно) в краевые государственные и муниципальные загородные оздоровительные лагеря отдыха, оздоровления и занятости детей, зарегистрированные на территории Красноярского края, с продолжительностью пребывания детей не менее 21 календарного дня (далее - путевки).

2. В целях реализации права на получение путевки один из родителей обучающегося МОУ (законный представитель) (далее - заявитель) в срок до 05 апреля текущего года предоставляет в МКУ «Управление образования» заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия паспорта заявителя;

- копия свидетельства о рождении или паспорт ребенка;

- справка органа внутренних дел (для детей, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел);

- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания.

Заявление регистрируется в Журнале регистрации документов. Основанием для отказа в приеме заявления является непредставление исчерпывающего (полного) пакета документов в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

3. Пакет документов рассматривает муниципальная комиссия (далее – Комиссия), состав которой утверждается согласно приложению № 2 настоящего постановления.

4. Комиссия в течение 20 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, рассматривает их, готовит Протокол заседания Комиссии по распределению путевок в загородные оздоровительные лагеря (далее – Протокол), а также формирует резервный список детей.

5. На основании Протокола МКУ «Управление образования» издает приказ о распределении путевок.

6. Путевки предоставляются:

- одаренным детям, проявившим способности в определенных областях учебной и научно-исследовательской деятельности, научно-технического и художественного творчества, культуры и искусства, физической культуры и спорта, внесенным и имеющим рейтинг в базе «Одаренные дети Красноярья»;

- детям, состоящим на профилактическом учете в органах внутренних дел.

7. При условии предоставления заявлений больше имеющихся квот путевки распределяются между заявителями по дате регистрации заявления в Журнале регистрации документов.

8. В случае отказа от путевки, заявитель предоставляет заявление на официальный отказ от путевки и Комиссия в 2-х дневный срок предоставляет путевку ребенку из резервного списка детей, указанного в пункте 4 настоящего порядка.

Приложение

к Порядку предоставления путевок для детей в организации отдыха, оздоровления и занятости детей

Руководителю МКУ «Управление образования»
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
(от Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон)

Заявление

Прошу предоставить моему ребенку

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
учащемуся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование образовательного учреждения)

путевку в организацию отдыха, оздоровления и занятости детей.

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) Фамилия И.О.

Приложение № 2

к постановлению администрации Енисейского района

Состав муниципальной комиссии по распределению путевок для детей Енисейского района в организации отдыха, оздоровления и занятости детей

|  |  |
| --- | --- |
| Бурбукина Елена Кирилловна  | Руководитель МКУ «Управление образования, председатель комиссии |
| Гуляева Елена Викторовна | Заместитель руководителя МКУ «Управление образования», заместитель председателя комиссии (по согласованию) |
| Ричкова Анастасия Геннадьевна | Ведущий специалист МКУ «Управление образования», секретарь (по согласованию) |
| Члены комиссии: |  |
| Поротникова Юлия Викторовна | Начальник отдела воспитания и дополнительного образования МКУ «Управление образования» (по согласованию) |
| Юделис Елена Григорьевна | Председатель Енисейской территориальной (районной) Профсоюзной организации образования и науки Российской Федерации (по согласованию) |
| Драчук Галина Андреевна | Директор МБОУ Озерновская СОШ № 47, председатель районного Совета руководителей образовательных учреждений (по согласованию) |
|  |  |