

АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕСЕРГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.07.2022 № 271

г. Нижние Серги

***О внесении изменений в постановление администрации Нижнесергинского муниципального района от 14.02.2022 № 68 «******Об организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков в 2022 году» (с изменениями от 23.03.2022 № 108)***

В соответствии с Федеральными законами от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июня 2011 года № 38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», постановлениями Правительства Свердловской области от 03 августа2017 года № 558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», от 19 декабря 2019 года № 920-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2025 года», Уставом Нижнесергинского муниципального района, в целях своевременной подготовки и качественной реализации комплексной программы оздоровления детей и подростков в 2022 году на территории Нижнесергинского муниципального района,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Внести в постановление администрации Нижнесергинского муниципального района от 14.02.2022 № 68 «Об организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков в 2022 году»(с изменениями от 23.03.2022 № 108) следующие изменения:

1.1. Приложение № 3 «Порядок организации отдыха и оздоровления детей в Нижнесергинском муниципальном районе» изложить в следующей редакции (прилагается);

1.2. Приложение № 6 «Перечень организаций, осуществляющих отдых и оздоровление детей в 2022 году на территории Нижнесергинского муниципального района» изложить в следующей редакции (прилагается).

 2. Обнародовать данное постановление путем размещения полного текста через сеть «Интернет» на официальном сайте администрации Нижнесергинского муниципального района.

3. Настоящие постановление распространяет свое действия на правоотношения, возникшие с 01.07.2022.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Нижнесергинского муниципального района А.Н. Екенина.

Глава Нижнесергинского

муниципального района В.В. Еремеев

Приложение № 3

к постановлению администрации Нижнесергинского муниципального района от 18.07.2022 № 271 «Об организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков в 2022 году»

ПОРЯДОК

ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ

В НИЖНЕСЕРГИНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ

1. Настоящий Порядок определяет процедуру организации отдыха и оздоровления детей и подростков, обучающихся и (или) проживающих на территории Нижнесергинского муниципального района для физических лиц, а также для физических лиц, временно пребывающих на территории Нижнесергинского муниципального района.

2. Прием заявлений для получения путевки осуществляется по личному обращению родителей (законных представителей) с 8 февраля 2022 года на весенний период, с 1 апреля 2022 года на летний, осенний и зимний периоды через:

- Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района(далее-Управление образование).

- Образовательные организации, осуществляющих оздоровление лагеря дневного пребывания.

- Отдел государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

- Портал государственных и муниципальных услуг.

3. Предоставление путевок осуществляется детям в возрасте от шести лет и шести месяцев и до восемнадцати лет. Выпускники детских садов, зачисленные в образовательную организацию, имеют право на отдых в оздоровительной организации.

4. Учет детей для обеспечения путевками в организации отдыха и оздоровления осуществляется на основании документов, представляемых родителем (законным представителем) ребенка:

4.1. Письменное заявление ([форма 1](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%91%D1%83%D1%85%D0%B3%D0%B0%D0%BB%D1%82%D0%B5%D1%80%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BE%D0%BA%D1%80%D1%83%D0%B3%D0%B0%20%D0%9F%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%BE%D1%83%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA%20%D0%BE.rtf#Par975) к приложению 3) при предоставлении документа удостоверяющего личность гражданина (копия и оригинал).

4.2. СНИЛС ребенка и родителя (законного представителя) (копия и оригинал).

4.3. Копия и оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (форма 8) или по месту пребывания (форма 3) или иной документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания(копия и оригинал).;

4.4. Свидетельство о рождении ребенка (копия и оригинал).

4.5. При достижении ребенком 14 лет паспорт ребенка (копия и оригинал).

4.6. Документы, подтверждающие смену Ф.И.О. в случае расхождения данных, указанных в свидетельстве о рождении ребенка (копия и оригинал).

4.7. Справка с места работы заявителя (оригинал) - для детей работников государственных, областных и муниципальных учреждений.

4.8. Справка с места учебы ребенка.

4.9. Медицинская справка по [форме 070-у-04](https://login.consultant.ru/link/?req=doc;base=RZB;n=176021;fld=134;dst=100457) для детей, направляемых на оздоровление в санатории и санаторно-оздоровительные лагеря (оригинал).

4.10. Документы, подтверждающие право на внеочередное/первоочередное получение путевки для ребенка в организации отдыха:

4.10.1. Справка с места работы заявителя (оригинал) - 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.

4.10.2. Свидетельство о смерти (копия и 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) - 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.

4.10.3. Свидетельство о смерти (копия и оригинал); справка, подтверждающая, что сотрудник умер вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы (оригинал) - 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.

4.10.4. 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) - 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.

4.10.5. Свидетельство о смерти (копия и 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) - 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.

4.10.6. Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, по форме, утвержденной Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации (копия и оригинал) - для детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом.

4.11. Документы, подтверждающие право на бесплатное получение путевки для ребенка:

- дети, направляемые на оздоровление в санатории и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия - заключение учреждений здравоохранения о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения (справку для получения путевки по форме 070\у-04);

- дети сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства – в случае подачи заявления опекуном);

- дети – инвалиды (справку федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающую факт установления инвалидности);

- дети с ограниченными возможностями здоровья (выписку из заключения психолого-медико-педагогической комиссии, справку федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающую факт установления инвалидности);

- дети, жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий (в территориальных органах Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области – документы, подтверждающие факт нахождения граждан в трудной жизненной ситуации в связи со стихийными бедствиями, катастрофами, в результате вооруженных и межэтнических конфликтов, или выписку из списка пострадавших лиц, из списка эвакуированных лиц, выписки из иных документов);

- дети 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);

- дети из семей, прибывших с территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины (свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации) с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет;

- дети, оказавшиеся в экстремальных условиях (в территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав - документ подтверждающий, что ребенок относится к данной категории);

- дети, жертв насилия (в территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав - документ подтверждающий, что ребенок относится к данной категории);

- дети, проживающие в малоимущих семьях (документы (справки), подтверждающие доход малообеспеченной семьи, с учетом видов доходов семьи, принимаемых во внимание при исчислении среднедушевого дохода, установленных Постановлением Правительства Свердловской области от 01.02.2005 № 70-ПП «О порядке реализации Закона Свердловской области от 14 декабря 2004 года № 204-ОЗ «О ежемесячном пособии на ребенка», в случае неполучения заявителем ежемесячного пособия на ребенка или государственной социальной помощи (справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, декларация о доходах индивидуального предпринимателя);

-дети с отклонениями в поведении (в территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав – документ, подтверждающий, что ребенок относится к данной категории);

- дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи (в территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав – документ, подтверждающий, что ребенок относится к данной категории)

Родитель (законный представитель) представляет копии и оригиналы документов, указанные в настоящем пункте, с которого ответственный исполнитель Управления образования (уполномоченное лицо образовательной организации), осуществляющего организацию отдыха детей в каникулярное время, сверяет копии с оригиналом и возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

Завершительная надпись на копиях документов должна иметь текст следующего содержания: «С подлинным сверено», «Дата», «Подпись».

5. Прием заявлений и документов осуществляют уполномоченные лица Управления образования и МФЦ.

6. Уполномоченное лицо МФЦ принимает документы и их копии от родителя (законного представителя), заверяет копии, оригиналы возвращает родителю (законному представителю).

7. Заявление фиксируется в реестре заявлений о постановке на учет для предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления в день принятия заявления от родителя (законного представителя) ребенка.

8. Уполномоченное лицо МФЦ отказывает в принятии заявления в следующих случаях:

8.1. Если заявление подано гражданином, не имеющим на это полномочий.

8.2. Если к заявлению не приложены документы, указанные в п.4. настоящего Порядка.

9. В срок, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления уполномоченное лицо МФЦ передает уполномоченному лицу Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района (далее - Управление образования) следующий пакет документов:

9.1. Реестр заявлений о постановке на учет для предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления за прошедший день. Реестр предоставляется на бумажном носителе за подписью уполномоченного лица МФЦ и электронном носителе.

9.2. Заявления физических лиц с приложенными документами.

10. Уполномоченное лицо Управления образования рассматривает заявление и фиксирует его в журнале регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления ([форма](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%91%D1%83%D1%85%D0%B3%D0%B0%D0%BB%D1%82%D0%B5%D1%80%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BE%D0%BA%D1%80%D1%83%D0%B3%D0%B0%20%D0%9F%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%BE%D1%83%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA%20%D0%BE.rtf#Par1059) 5 к приложению3) в течение семи календарных дней со дня регистрации и принимает мотивированное решение о постановке либо отказе в постановке ребенка на учет для обеспечения путевками в организации отдыха и оздоровления детей. В случае отказа решение сообщается заявителю в течение пяти календарных дней со дня принятия такого решения по указанным в заявлении телефонам.

11. Уполномоченное лицо Управления образования отказывает в принятии заявления и постановке на учет в случае:

11.1 если заявление подано гражданином, не имеющим на это полномочий;

11.2. если к заявлению не приложены документы, указанные в [п. 4](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%91%D1%83%D1%85%D0%B3%D0%B0%D0%BB%D1%82%D0%B5%D1%80%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BE%D0%BA%D1%80%D1%83%D0%B3%D0%B0%20%D0%9F%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%BE%D1%83%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA%20%D0%BE.rtf#Par892) настоящего Порядка;

11.3. если ребенок достиг возраста 18 лет;

11.4. если с представленными документами ребенок имеет медицинские противопоказания для направления в организации отдыха детей и их оздоровления, требует сопровождения и (или) нуждается в индивидуальном уходе;

11.5. если отсутствуют свободные места в организациях отдыха;

11.6. если ребенок участвовал в оздоровление в другом муниципальном образовании, согласно представленным данным из Единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО).

12. Для проверки подлинности документов срок принятия решения о постановке на учет может быть продлен до тридцати календарных дней. В этом случае срок принятия решения о постановке на учет ребенка не должен превышать тридцати календарных дней со дня регистрации заявления.

13. Ответственность за учет и выдачу путевок в загородные оздоровительные лагеря несут уполномоченные лица Управления образования, а так же ответственные лица образовательных организаций, на базе которых открыты лагеря с дневным пребыванием детей.

14. Решение о выдаче путевки ребенку в загородные оздоровительные лагеря и санатории принимается оздоровительной комиссией муниципального района, осуществляющим организацию отдыха детей в соответствии с очередностью, установленной в Журнале учета детей для обеспечения путевками в оздоровительные организации

15. Путевки в организации отдыха и оздоровления детей являются документами строгой отчетности. Путевки с указанием номера, ее срока и наименования организации отдыха и оздоровления регистрируются в Журнале учета выдачи путевок в организации отдыха и оздоровления детей ([форма 5](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%91%D1%83%D1%85%D0%B3%D0%B0%D0%BB%D1%82%D0%B5%D1%80%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BE%D0%BA%D1%80%D1%83%D0%B3%D0%B0%20%D0%9F%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%BE%D1%83%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA%20%D0%BE.rtf#Par1156) к приложению 3).

16. Предоставление путевок родителю (законному представителю) ребенка осуществляется уполномоченным лицом Управления образования в порядке очередности по дате постановки на учет.

17. Уполномоченное лицо Управления образования в течение 5 рабочих дней, со дня принятия соответствующего решения, извещает родителя (законного представителя) по указанным в заявлении телефонам о принятом решении о выдаче путевки в организацию отдыха и оздоровления с указанием: наименования данной организации, срока заезда, условий доставки ребенка до места отдыха и периоде выдачи путевки.

18. В случае принятия решения о выдаче путевки в санаторно-курортную организацию путевка выдается при наличии паспорта заявителя. Путевки в санаторно-курортные организации являются бесплатными для родителей.

19. В случае принятия решения о выдаче путевки ребенку в загородный оздоровительный лагерь:

19.1. Путевка выдается при наличии паспорта заявителя и является бесплатной, если ребенок относится к категориям, указанным в [п. 4.1](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%91%D1%83%D1%85%D0%B3%D0%B0%D0%BB%D1%82%D0%B5%D1%80%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BE%D0%BA%D1%80%D1%83%D0%B3%D0%B0%20%D0%9F%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%BE%D1%83%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA%20%D0%BE.rtf#Par909)1.

19.2. В иных случаях выдается бланк квитанции на оплату родителем (законным представителем) части стоимости путевки в размере 20 процентов стоимости путевки, если ребенок не относятся к категориям, указанных в [п. 4.1](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%91%D1%83%D1%85%D0%B3%D0%B0%D0%BB%D1%82%D0%B5%D1%80%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BE%D0%BA%D1%80%D1%83%D0%B3%D0%B0%20%D0%9F%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%BE%D1%83%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA%20%D0%BE.rtf#Par909)1.

Путевка выдается при предъявлении оплаченной квитанции и паспорта родителя.

20. Выдача незаполненных (чистых) бланков путевок запрещается. Путевки в организации отдыха и оздоровления выдаются в заполненном виде с указанием фамилии, имени и отчества ребенка. Исправления в путевке допускаются, путем зачеркивания одной чертой всего объема информации, которая подлежит исправлению. Исправления заверяются подписью ответственного исполнителя и словами «Исправленному верить» и печатью Управления образования.

21. Родитель (законный представитель) ребенка расписывается о получении путевки с указанием даты получения, номера путевки, наименования организации отдыха и оздоровления детей в Журнале учета выдачи путевок в организации отдыха и оздоровления детей ([форма](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%91%D1%83%D1%85%D0%B3%D0%B0%D0%BB%D1%82%D0%B5%D1%80%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BE%D0%BA%D1%80%D1%83%D0%B3%D0%B0%20%D0%9F%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%BE%D1%83%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA%20%D0%BE.rtf#Par1156) 6 к приложению 3).

22. Путевка, выданная Управлением образования, является именной и не может быть передана или продана другим лицам.

23. Возврат выданных путевок Управлением образования не предусмотрен.

23. Родитель (законный представитель) ребенка имеет право отказаться от получения путевки в организацию отдыха и оздоровления детей, оформив письменный отказ от получения путевки, или сообщив по телефону.

В случае, если родитель (законный представитель) ребенка отказался от получения путевки, либо родитель (законный представитель) не явился в день выдачи путевки, путевка предоставляется другому родителю (законному представителю) ребенка, состоящего на учете, в порядке очередности и в соответствии с датой постановки на учет.

24. Определить кратность предоставления путевок за счет бюджетных средств различного уровня не более 1 путевки в загородные или санаторный лагерь в течение года.

Повторное предоставление путевок в организации отдыха и оздоровления одного и того же типа возможно только при их наличии. Преимущественное право повторного приобретения путевок предоставляется родителям (законным представителям) детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

25. Нарушение уполномоченными лицами настоящего Порядка влечет применение мер ответственности, предусмотренных законодательством.

Приложение № 6

к постановлению администрации Нижнесергинского муниципального района от 18.07.2022 № 271 «Об организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков в 2022 году»

ПЕРЕЧЕНЬ

организаций, осуществляющих отдых и

оздоровление детей в 2022 году на территории

Нижнесергинского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование организации | Всего | Лагерь дневногопребывания | Трудовые отряды | Учебно-полевые сборы | Лагерь«Лидер» | Санатории, в том числе «Поезд Здоровье» | Загородный оздоровительный лагерь |
| Бесплатные | 20% | 100% |  |  |  |  |  |
|  | МКОУ СОШ №1 г.Нижние Серги | 113 | 32 | 75 | 0 | 0 | 5 | 0 | 1 | 0 |
|  | МКОУ СОШ №2 г.Нижние Серги | 118 | 30 | 70 | 0 | 0 | 12 | 0 | 6 | 0 |
|  | МАОУ СШ №1 г. Михайловска | 177 | 15 | 25 | 0 | 100 | 5 | 30 | 2 | 0 |
|  | МАОУ СШ №2 г. Михайловска | 151 | 30 | 70 | 0 | 20 | 6 | 25 | 0 | 0 |
|  | МКОУ СОШ №4 г.Михайловска | 55 | 40 | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | МКОУ СОШ №10 пгт. Верхние Серги | 119 | 20 | 55 | 0 | 20 | 9 | 10 | 5 | 0 |
|  | МКОУ СОШ №8 пгт.Атиг | 122 | 35 | 65 | 0 | 15 | 4 | 0 | 3 | 0 |
|  | МКОУ СОШ №13 пгт. Дружинино | 82 | 20 | 40 | 0 | 20 | 2 | 0 | 0 | 0 |
|  | МБОУ ЦО «Наследие» | 210 | 123 | 85 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
|  | МКОУ СОШ п.Красноармеец | 35 | 16 | 19 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | МКОУ СОШ д.Васькино | 36 | 20 | 15 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
|  | МКОУ СОШ с.Накоряково | 37 | 25 | 10 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
|  | МКОУ СОШ п.Ключевая | 36 | 15 | 20 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
|  | МКОУ СОШ с.Кленовское | 68 | 32 | 28 | 5 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 |
|  | МКОУ СОШ с. Первомайское | 30 | 15 | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | МКОУ ООШ №6 г.Нижние Серги | 115 | 30 | 85 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | МКОУ ООШ №11 пгт.Верхние Серги | 97 | 30 | 45 | 0 | 20 | 0 | 0 | 2 | 0 |
|  | МКОУ ООШ №6 пгт.Дружинино | 81 | 20 | 40 | 1 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | МКОУ ООШ с.Старобухарово | 21 | 14 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
|  | МКОУ СОШ № 3 г. Нижние Серги-3 | 31 | 0 | 0 | 0 | 30 | 1 | 0 | 0 | 0 |
|  | МАУДО Верхнесергинская ДШИ | 50 | 10 | 40 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | МАУ ДО ЦДТ пгт. Верхние Серги  | 75 | 35 | 40 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | МКУДО «Нижнесергинский ЦДОД» | 57 | 10 | 45 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | МАУДО Центр «Радуга» | 75 | 9 | 66 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | МАУ ДОЛ «Спутник» | 464 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 464 |
|  | Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района | 243 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 140 | 103 |
|  | **ИТОГО:** | **2698** | 626 | 974 | 8 | 245 | 53 | 65 | 160 | 567 |