

УТВЕРЖДАЮ



Директор ГБОУ СШ № 4
им. В.П. Глушко

Д.А. Бражников

«22» января 2018 г.

ПОРЯДОК

предоставления и оплаты путевок в городские оздоровительные лагеря дневного пребывания

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления и оплаты путевок в городские оздоровительные лагеря дневного пребывания (далее - **Порядок**) продолжительностью пребывания не более чем 21 день для детей школьного возраста до 15 лет (включительно).

2. Для получения путевки один из родителей (законных представителей) (далее - **Заявитель**) ребенка представляет в период с 15 апреля по 31 мая текущего года руководителю городского оздоровительного лагеря дневного пребывания на базе образовательной организации:

- заявление;
- копию документа, удостоверяющего личность Заявителя, подавшего заявление;
- копию свидетельства о рождении ребенка, для детей старше 14 лет: граждан Российской Федерации – копию паспорта, граждан Республики Казахстан – копию свидетельства о рождении;
- справку с места жительства ребенка;
- справку о состоянии здоровья ребенка, выданную соответствующим учреждением здравоохранения.

В случае если указанные в настоящем пункте копии документов не заверены нотариально, они предоставляются вместе с оригиналами.

3. При приеме документов руководитель городского оздоровительного лагеря дневного пребывания:

- сверяет копии документов с оригиналами (за исключением нотариально удостоверенных);

— регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о выдаче путевок в городской оздоровительный лагерь дневного пребывания;

— выдает расписку с указанием перечня принятых к рассмотрению документов, даты их получения и регистрационного номера.

4. В выдаче путевки отказывается в случаях, если:

— представлены не все документы, указанные в пункте 2 настоящего

Порядка;

— предоставлены неполные и заведомо недостоверные сведения;

— отсутствуют путевки из-за укомплектованности групп;

— по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5. В случае неправомерного отказа в приеме заявлений, непредставления путевки, руководитель городского оздоровительного лагеря дневного пребывания несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6. Путевки распределяются и выдаются **Заявителю** комиссией по распределению путевок в образовательной организации, состав, порядок формирования и работы которой определяются приказом директора образовательной организации, на базе которой организуется городской оздоровительный лагерь дневного пребывания в порядке очередности подачи документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

7. Оплата путевок **Заявителем** производится на лицевой счет образовательной организации, на базе которой организован городской оздоровительный лагерь дневного пребывания, кроме питания, которое организуется за счет средств бюджета города Байконур.

8. **Заявитель** несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

9. Обеспечение путевкой осуществляется в порядке очередности, в соответствии с датой подачи заявления.

Решение о выделении путевки либо об отказе в выделении путевки, в случае не представления документов, указанных в пункте 2 настоящего **Порядка**, или по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации,

принимается комиссией по распределению путевок в образовательной организации, на базе которой организуется городской оздоровительный лагерь дневного пребывания в 30-дневный срок со дня поступления заявления. Уведомление о выделении путевки или об отказе в выделении путевки с указанием причины направляется по месту жительства заявителя в письменной форме не позднее 5 рабочих дней после принятия соответствующего решения.

10. **Заявители** имеют право воспользоваться мерой социальной поддержки по обеспечению путевками не чаще одного раза в календарном году.