**Прием заявлений**

4.1. Прием заявлений на приобретение путевки в загородные оздоровительные учреждения осуществляется в рабочие дни с 9.00 до 17.00 часов, по субботам – с 9.00 часов до 14.00 часов, воскресенье – выходной день. В первый день заявочной кампании прием заявлений осуществляется с 9.00 часов до 16.00 часов.

4.2. Сбор, учет и обработка заявлений на приобретение путевок в загородные оздоровительные учреждения производится посредством единой автоматизированной системы сразу на все смены загородных оздоровительных учреждений.

4.3. Для оформления заявления родители (законные представители) детей предоставляют оператору общеобразовательного учреждения следующие документы:

- оригинал паспорт родителя (законного представителя) ребенка;

- оригинал свидетельства о рождении ребенка (паспорта при достижении возраста 14 лет);

-оригиналы снилс родителя и ребенка

Родители (законные представители) детей при представлении копий предоставляют также и оригиналы документов. После сверки копий документов оригиналы возвращаются родителям (законным представителям) детей.

4.4. При отсутствии одного или нескольких документов, несоответствии представленных документов требованиям пункта 4.3. настоящих методических рекомендаций, оператор уведомляет родителей (законных представителей) детей о наличии препятствий для оформления заявления, объясняет родителям (законным представителям) детей содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

4.5. Оператор вводит в единую автоматизированную систему сведения о ребенке. Автоматизированная система автоматически формирует заявление. Оператор (помощник оператора) распечатывает бланк заявления, родитель (законный представитель) проверяет все данные, ставит подпись. По завершению ввода автоматизированная система выдает уведомление о регистрации заявления и квитанцию на оплату части стоимости путевки. Оператор ознакамливает родителей о сроках выкупа путевки.

4.6. Путевка в загородное оздоровительное учреждение предоставляется ребенку однократно в текущем календарном году.

4.7. При отказе родителей (законных представителей) детей приобретать путевку в загородное оздоровительное учреждение по причинам медицинских показаний, семейных обстоятельств родитель (законный представитель) ребенка оформляет в управлении образования отказ от направления ребенка в загородное оздоровительное учреждение.

**Выдача путевок**

5.1. В соответствии с приказом Управления образования администрации г. Чебоксары от 14.03.2023 № 108 «О проведении заявочной кампании по приобретению путевок в организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия в 2023 году» выдача путевок родителям (законным представителям) осуществляется на основании реестра заявлений на получение путевки в загородное оздоровительное учреждение в период с 10 мая по 30 июня. Родители (законные представители) детей обращаются в общеобразовательное учреждение для получения путевки. Администрация школы размещает график выдачи путевок на информационном стенде «Лето-2023» и сайте общеобразовательного учреждения.

5.2. Родители (законные представители) детей предъявляют ответственному оператору оригиналы свидетельства о рождении ребенка (или паспорта при достижении 14 лет), квитанцию на оплату части стоимости путевки, справки о доходах двух родителей за 3 месяца.

5.3. В случае не произведенной оплаты 20%, 30%, 50% стоимости путевки в загородное учреждение за 10 рабочих дней до начала смены, оператор общеобразовательного учреждения уведомляет родителя (законного представителя) ребенка по телефону, указанному в заявлении, об отказе в выдаче путевки и передаче путевки другому ребенку.

5.4. На основании предоставленной родителем (законным представителем) ребенка специалисту общеобразовательного учреждения города Чебоксары квитанции об оплате 20%, 30%, 50% стоимости путевки в загородное учреждение и сформированного реестра детей, утвержденного начальником управления образования (лицом его заменяющим), оператор общеобразовательного учреждения города Чебоксары, в соответствии с установленным графиком выдачи путевок, оформляет путевку и предоставляет ее заявителям.

При получении путевки родители (законные представители детей) оформляют 3-х сторонний договор на оплату части стоимости путевки в загородное оздоровительное учреждение.

Выдача путевки регистрируется в Реестре загородного учреждения с указанием даты выдачи и номера путевки.

5.5. Отсутствие возможности у родителя (законного представителя ребенка) явиться в общеобразовательное учреждение города Чебоксары для получения путевки в соответствии с графиком выдачи путевок не является основанием для отказа в предоставлении путевки в загородное учреждение.

По итогам выдачи путевок в соответствии с графиком выдачи путевок специалист общеобразовательного учреждения города Чебоксары представляет копии квитанций на оплату части стоимости путевки и бланки свободных путевок на основании акта приема-передачи в управление образования.