**Сроки приема заявлений на путевки для несовершеннолетних**

**в организации отдыха детей и их оздоровления на каникулярное время**

**в 2024 году**

*Административный* *регламент* *предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время», утвержден постановлением администрации Серовского городского округа от 11.04.2022 № 559.*

Прием и регистрация заявлений о предоставлении путевок для детей на каникулярное время в организации отдыха детей и их оздоровления на каникулярное время (в санатории (санаторно-оздоровительные лагеря), загородные оздоровительные лагеря, а также в лагеря с дневным пребыванием детей при муниципальных образовательных организациях) осуществляется:

1) **на весенние каникулы**: начало: с седьмого февраля того календарного года, в котором предоставляется муниципальная услуга, и завершается не позднее чем за 1 месяц до открытия оздоровительной смены в организации отдыха детей и их оздоровления.

2) **на летние каникулы с первого марта месяца** того календарного года, в котором предоставляется муниципальная услуга, и завершается не позднее чем за 2 месяца до открытия оздоровительной смены в организации отдыха детей и их оздоровления;

3) **на осенние и зимние каникулы**: с пятого сентября месяца того календарного года, в котором предоставляется муниципальная услуга, и завершается не позднее чем за 1 месяц до открытия оздоровительной смены в организации отдыха детей и их оздоровления.

Прием заявлений в организации отдыха детей и их оздоровления может быть продолжен после распределения путевок по принятым заявлениям в соответствии с административным Регламентом, при наличии свободных мест в организации отдыха детей и их оздоровления, но не позднее чем за сутки со дня начала смены.

 Срок предоставления муниципальной услуги зависит от обозначенного Заявителем срока оздоровления ребенка, от сменности заездов в организацию отдыха детей и их оздоровления, исчисляется с момента приема заявления от Заявителя и постановке ребенка на учет до выдачи путевки в организации отдыха детей и их оздоровления при принятии положительного решения о выдаче путевки.

С учетом обращения Заявителя через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации обращения Заявителя в МФЦ, муниципальным учреждениям (далее по тексту – МУ) (по организациям отдыха детей и их оздоровления, открываемых на базе данных учреждений), МКУ «Центр развития МОУ» (далее по тексту – Центр) (по путевкам в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенных за пределами Серовского городского округа).

Заявителями на получение муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно, **проживающие на территории Серовского городского округа или являющиеся обучающимися образовательных организаций**, как граждане Российской Федерации, так и лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации, желающие приобрести путевку в организации отдыха детей и их оздоровления.

Интересы Заявителей, указанных выше, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями.

Количество путевок для детей в лагеря с дневным пребыванием детей (далее – ЛДП), загородные оздоровительные лагеря (далее – ЗОЛ), санатории (санаторно-оздоровительные лагеря) (далее – СОУ) определяется администрацией Серовского городского округа в пределах средств, выделяемых из областного и местного бюджетов на реализацию мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья. Количество путевок по различным категориям оплаты для детей определяется приказом Управления образования в зависимости от объема целевых финансовых средств, выделенных на организацию отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, стоимости путевок по каждому виду отдыха детей, количества поданных заявок на предоставление путевок в организации отдыха детей и их оздоровления.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.**

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в МУ (по организациям отдыха детей и их оздоровления, открываемых на базе данных учреждений), в Центр (по путевкам в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенным за пределами Серовского городского округа), следующие документы:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по формам № 1, № 2 и № 3 приложения № 6 к административному Регламенту (далее – заявление), заполненное **и подписанное заявителем**, с указанием даты подписания заявления.

В случае направления заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»); либо посредством региональной государственной информационной системы, обеспечивающей предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (далее – РПГУ) в сети «Интернет» (при наличии)

формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ (РПГУ) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ (РПГУ); дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МУ (по организациям отдыха детей и их оздоровления, открываемых на базе данных учреждений), в Центре (по путевкам в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенных за пределами Серовского городского округа), МФЦ;

 - на бумажном носителе в (МУ (по организациям отдыха детей и их оздоровления, открываемых на базе данных учреждений), в Центре (по путевкам в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенных за пределами Серовского городского округа), МФЦ;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (родителя, законного представителя ребенка): паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (для паспорта: копия первой страницы и страницы со штампом места регистрации).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. Статус учетной записи должен быть «Подтвержденная».

 В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя;

3) свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);

4) паспорт ребенка (с 14 лет) (копия первой страницы и страницы со штампом места регистрации) (оригинал и копия);

5) в случае наличия разных фамилий в свидетельстве о рождении ребенка и в паспорте Заявителя прилагаются документы, подтверждающие родственные отношения (свидетельство о заключении/расторжении брака, иные документы, выданные отделом ЗАГС) (оригинал и копия);

6) в случае отсутствия регистрации в Серовском городском округе – документ, подтверждающий место жительства в Серовском городском округе (договор найма жилья, свидетельство о временной регистрации ребенка), либо справка из образовательной организации, в которой обучается ребенок (оригинал).

Документ оформляется на соответствующем бланке с указанием наименования учреждения, адреса, номера телефона, исходящего номера  и даты выдачи справки.

В справке, выданной образовательной организацией, указывается фамилия, имя, отчество ребенка, номер  и литер класса, в котором учится ребенок на момент подачи заявления;

7) заключение медицинской организации о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения (медицинская справка по форме 070/У) (оригинал);

8) в случае если ребенок находится под опекой (попечительством) - решение о назначении опекуном (попечителем) в отношении несовершеннолетнего, выданное органом опеки и попечительства (оригинал и копия);

9) в случае если ребенок находится на воспитании в приемной семье - решение об установлении опеки (попечительства) по договору об осуществлении опеки (попечительства) несовершеннолетнего на возмездной основе, выданное органом опеки и попечительства (оригинал и копия);

10) для детей, оставшихся без попечения родителей - документ, подтверждающий отсутствие попечения единственного или обоих родителей в связи с отсутствием родителей или лишением их родительских прав, ограничением их в родительских правах, признанием родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), находящимся в лечебных учреждениях, объявлением их умершими, отбыванием ими наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождением в местах содержания под стражей, подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклонением родителей от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, отказом родителей взять своих детей из воспитательных, лечебных учреждений, образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (копии свидетельств о смерти родителей; копии решений суда о лишении (ограничении) родительских прав, отобрании ребенка, признании безвестно отсутствующими, объявлении умершими, признании их недееспособными; копия приговора суда об осуждении родителей;

- документ, подтверждающий то, что ребенок был подкинут; материалы о розыске родителей и другие, выданные районным судом, учреждением уголовно-исполнительной системы, органом опеки и попечительства (оригинал и копия);

11) в случае если заявление с документами представляет лицо, не являющееся родителем (законным представителем) ребенка - доверенность от имени родителя (законного представителя) ребенка, не требующая нотариального заверения.

Доверенность оформляется по форме приложения № 8к административному регламенту по месту обучения ребенка либо по месту работы Заявителя. При этом к доверенности должны быть приложены необходимые копии документов родителя (законного представителя) и ребенка, указанные в подпунктах 1-11 пункта 23 настоящего Административного регламента, а также:

а) справка о подтверждении факта работы Заявителя у работодателя (в случае оформления доверенности по месту работы Заявителя и отсутствия данной справки на момент регистрации заявления о предоставлении путевок в оздоровительные организации для детей) (оригинал);

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность доверителя и доверенного лица (оригинал и копия).

Копии необходимых документов на родителя и ребенка заверяются лицом, заверившим доверенность: руководителем образовательной организации, в которой обучается (воспитывается) ребенок, либо руководителем организации – работодателя родителя (законного представителя) соответственно.

**Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления *(пункт 25 Административного регламента)*.**

1) документ, подтверждающий статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выданный органами опеки и попечительства по месту жительства;

2) копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего недостатки в физическом и (или) психическом развитии;

3) копия документа, выданного территориальным органом внутренних дел, подтверждающего факт того, что ребенок стал жертвой вооруженного и межнационального конфликта, или копия документа, выданного территориальным органом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающего факт того, что ребенок пострадал от экологической, техногенной катастрофы или стихийного бедствия;

4) копии документа, подтверждающего статус вынужденного переселенца, или документа, подтверждающего статус беженца, выданного территориальными органами Федеральной миграционной службы;

5) копия документа, выданного уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающего совершение в отношении ребенка насилия;

6) копия справки органа социальной защиты населения о признании семьи малоимущей (справка из Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области о назначении социального пособия);

7) справка с места работы родителя (законного представителя) в случае, если Заявитель является работником муниципального или государственного автономного или бюджетного или казенного учреждения;

8) документ, подтверждающий обучение ребенка в общеобразовательной организации;

9) акт обследования жилищно-бытовых условий с подробным описанием трудной жизненной ситуации, которая объективно нарушила жизнедеятельность ребенка;

10) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) ребенка, направляемого в организацию оздоровления и отдыха (запрашивается в случае, если ребенок не получает общее образование в образовательных организациях, расположенных на территории Серовского городского округа);

11) сведения о государственной регистрации рождения ребенка, направляемого в организацию отдыха детей и их оздоровления;

12) сведения о получении ребенком, направляемым в организацию оздоровления и отдыха, общего образования в образовательных организациях, расположенных на территории Серовского городского округа;

13) документ, подтверждающий статус многодетной семьи;

14) свидетельство о смерти одного из родителей;

15) определение (постановление) суда о признании лица безвестно отсутствующим (умершим);

16) решение суда о лишении родительских прав (ограничении в родительских правах);

17) выписка о внесении сведений в реестр добровольных пожарных, выданная территориальными органами МЧС России;

18) сведения, подтверждающие факт гибели родителя (законного представителя) при исполнении служебных обязанностей;

19) документ, подтверждающий нахождение ребенка на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав;

20) документ, подтверждающий нахождение ребенка на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних территориальных органов внутренних дел;

21) удостоверения, дипломы, грамоты и другие документы, подтверждающие достижения ребенка, полученные за текущий учебный год. При наличии командного достижения к копиям документов, подтверждающих достижение, прилагается список детского творческого коллектива, спортивной команды и т.п.;

22) копию документа, оформленного по результатам расследования несчастного случая на производстве;

23) удостоверение ветерана боевых действий, оформленное на одного из родителей ребенка;

24) документ, подтверждающий национальную принадлежность к коренным малочисленным народам Российской Федерации;

25) справку, заключение или иной документ, подтверждающий инвалидность одного из родителей;

26) документ, подтверждающий гибель (смерть) родителя ребенка, проходившего военную службу, службу в органах внутренних дел, системе МЧС России, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, либо заключение военно-врачебной комиссии, подтверждающее, что смерть указанного гражданина, уволенного со службы, наступила вследствие травмы, полученной при исполнении служебных обязанностей;

27) документ, подтверждающий в установленном порядке признание родителя (законного представителя) ребенка безвестно отсутствующим или объявление его умершим при выполнении служебных обязанностей.

Непредставление Заявителем документов, содержащих сведения, указанные в пункте 25 Административного регламента, не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

**При регистрации заявления в электронном виде заявитель обязан в срок не позднее 5 рабочих дней с момента регистрации заявления в электронном виде обратиться в** МФЦ, в МУ (по организациям отдыха детей и их оздоровления, открываемых на базе данных учреждений), в Центр (по путевкам в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенных на пределами Серовского городского округа) **с подлинниками и копиями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

При регистрации заявления в электронном виде при технической возможности заявитель имеет право предоставить полный пакет документов, предусмотренных Административным регламентом, прикрепив их в виде скан-копий в момент регистрации. В этом случае в МУ, Центр для сверки документы не предоставляются.

**Требования к оформлению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

1) документы предоставляются на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык;

2) заявление заполняется Заявителем рукописным или машинописным способом;

3) в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

4) тексты на документах, в том числе представленных посредством сканирования и светокопирования, должны быть разборчивы;

5) в документах, в том числе представленных посредством сканирования и светокопирования, должны содержаться полные и достоверные сведения.

Копии представленных документов возврату не подлежат.

**Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

1) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме неполного комплекта документов использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2) представленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя:

4) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя);

5) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);

6) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию (учреждение), в полномочия которых не входит предоставление услуги.

  **Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

 1) представление Заявителем недостоверных сведений и документов;

 2) наличие у ребенка противопоказаний для пребывания в организациях отдыха детей и их оздоровления: наличие заболевания, препятствующего нахождению ребенка в организации отдыха и оздоровления детей, подтверждаемое справкой из лечебного профилактического учреждения о состоянии здоровья несовершеннолетнего;

 3) отсутствие подтверждения оплаты путевки в период выдачи путевок (в случае необходимости оплаты части стоимости путевки со стороны родителя (законного представителя);

 4) отсутствие свободных путевок;

 5) несоблюдения сроков получения путевки Заявителем (не явка Заявителя за получением предоставленной в соответствии с настоящим Административным регламентом путевки в МУ, Центр, МФЦ, осуществляющие выдачу путевок, за 5 рабочих дней до начала смены в организации отдыха детей и их оздоровления, в которое предоставлена путевка.

**Результатом предоставления муниципальной услуги является:**

1. решение о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту, в том числе в электронной форме в личный кабинет Заявителя, в случае подачи заявления через ЕГПУ;
2. решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту, в том числе в электронной форме в личный кабинет Заявителя, в случае подачи заявления через ЕГПУ;
3. решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно приложению № 5 к Административному регламенту, в том числе в электронной форме в личный кабинет Заявителя, в случае подачи заявления через ЕПГУ.

**Получение результата предоставления муниципальной услуги.**

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ (РПГУ);

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован заявителем в порядке, установленном законодательством.

**Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ (РПГУ) при условии авторизации.** Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.**

В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в соответствующее МУ, Центр с соответствующим заявлением.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в МУ, Центр, Управление образования с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

2) МУ, Центр, Управление образования при получении заявления, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) специалист МУ, Центра, Управления образования обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

4) срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 1 настоящего пункта.

**КАТЕГОРИИ**

**детей, имеющих право на получение муниципальной услуги**

**I. Категории детей, имеющих право на обеспечение путевками**

**в санатории (санаторно-оздоровительные лагеря), загородные оздоровительные лагеря, лагеря с дневным пребыванием детей, оплачиваемые полностью или частично за счет средств бюджета**

**в соответствии с Соглашением, заключенным между администрацией Серовского городского округа и Министерством образования и молодежной политики Свердловской области о предоставлении субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных**

**на территории Свердловской области, на осуществление мероприятий**

**по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время,**

 **включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья**

1. Категории детей, имеющие право на обеспечение путевками в организации отдыха детей и их оздоровления на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 100% стоимости:

1) дети из семей, имеющих доход ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;

2) дети из многодетной семьи;

3) дети из семей безработных родителей, состоящих на учете в ГКУ СЗН СО «Серовский центр занятости»;

4) дети, получающие пенсию по потере кормильца;

5) иные категории детей, находящиеся в трудной жизненной ситуации, указанные в Федеральном законе от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

2. Категории детей, имеющие право на обеспечение путевками в организации отдыха детей и их оздоровления на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 90% стоимости, с частичной оплатой стоимости путевки родителем (законным представителем) ребенка 10% от стоимости путевки:

1) дети, указанные в пункте 1 настоящего приложения к административному регламенту, в случае, если им не хватило бесплатных путевок при оказании муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом;

2) дети, у которых родители либо один из родителей является работником государственного или муниципального учреждения.

3. Категории детей, имеющие право на обеспечение путевками в организации отдыха детей и их оздоровления на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 80% стоимости, с частичной оплатой стоимости путевки родителем (законным представителем) ребенка 20% от стоимости путевки:

 а) дети, не относящиеся к категории детей, указанных в пунктах 1 и 2 настоящего приложения к административному регламенту.

 4. Категории детей, имеющие право на получение путевки в санаторий (санаторно-оздоровительный лагерь), с оплатой родителями (законными представителями) части стоимости путевки, превышающей размер средней стоимости путевки в санаторий (санаторно-оздоровительный лагерь), утвержденный постановлением Правительства Свердловской области, за исключением случаев, установленных постановлением Правительства Свердловской области, постановлением администрации Серовского городского округа об обеспечении проведения оздоровительной кампании:

 - дети всех категорий, имеющие заключение учреждения здравоохранения о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения.

5. Категории детей, имеющих право на получение мест в организациях отдыха и оздоровления во внеочередном и первоочередном порядке:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование категории | Основание |

| 1 | 2 |
| --- | --- |
| **Категории детей, имеющие право на получение мест в организациях отдыха и оздоровления во внеочередном порядке на летний период:** |
| 1. Дети прокуроров | Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» |
| 2. Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации | Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» |
| 3. Дети судей | Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» |
| **Категории детей, имеющие право на получение мест в организациях отдыха и оздоровления в первоочередном порядке в оздоровительные учреждения** **на летний период:** |
| 5. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации | Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 5.1. Дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей | Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 5.2. Дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах | Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 5.3. Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах | Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 5.4. Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах | Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 5.5. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников, граждан Российской Федерации, указанных в настоящем пункте | Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 6. Дети сотрудников полиции | Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» |
| 6.1. Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей | Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» |
| 6.2. Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции | Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» |
| 6.3. Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции | Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» |
| 6.4. Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции | Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» |
| 6.5. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в настоящем пункте | Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» |
| 7. Дети военнослужащих по месту жительства их семей | Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» |
| 7.1. дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в период мобилизации, в период действия военного положения, в военное время, при возникновении вооруженных конфликтов, при проведении контртеррористических операций, а также при использовании Вооруженных Сил Российской Федерации за пределами Российской Федерации | пункт 5.1. статьи 2 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (с момента мобилизации таких граждан); пункт 10 статьи 22.1. Федерального закона от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне» |
| 7.2. дети граждан, уволенных с военной службы. При этом обеспечение путевкой в оздоровительное учреждение должно быть осуществлено в течение месяца с момента обращения такого гражданина | Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» |
| 7.3. Дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, граждан, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями - в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца | Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» |
| **Категории детей, имеющие право на получение мест в организациях отдыха и оздоровления в первоочередном порядке в оздоровительные учреждения, не зависимо от сезона:** |
| 8. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом | Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» |
| 9. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Федеральный закон от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» |

**Категории детей, имеющих право на обеспечение путевками**

**в организации отдыха детей и их оздоровления, в соответствии с Соглашением, заключенным между администрацией Серовского городского округа и Министерством образования и молодежной политики Свердловской области о предоставлении иного межбюджетного трансферта из областного бюджета на обеспечение отдыха отдельных категорий детей в организациях отдыха детей и их оздоровления, расположенных на побережье Черного моря**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Очередность получения путевок | Категории детей | Подтверждающий документ |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| Обеспечение отдыха данной категории детей осуществляется во внеочередном порядке | дети в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», а также лиц принимающих (принимавших) участие (включая получивших ранение и погибших) в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области | справка, выданная военным комиссариатом по месту постановки (регистрации) на воинский учет, для получения которой члены семьи мобилизованного вправе обратиться в адрес военного комиссариата по месту постановки (регистрации) мобилизованного, предоставив документы подтверждающие степень родства |
| Обеспечение отдыха данной категории детей осуществляется в первоочередном порядке | дети в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации | 1. Для детей, относящихся к детям, находящихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»:1) в случае, если ребенок находится по опекой (попечительством), выданное органом опеки и попечительства - решение о назначении опекуном (попечителем) в отношении несовершеннолетнего;2) в случае, если ребенок находится на воспитании в приемной семье, выданное органом опеки и попечительства - решение об установлении опеки (попечительства) по договору об осуществлении опеки (попечительства) несовершеннолетнего на возмездной основе;3) для детей, оставшихся без попечения родителей – документ, подтверждающий отсутствие попечения единственного или обоих родителей в связи с отсутствием родителей или лишением их родительских прав, ограничением их в родительских правах, признанием родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), находящимся в лечебных учреждениях, объявлением их умершими, отбыванием ими наказания в учреждениях, исполняющими наказание в виде лишения свободы, нахождением в местах содержания под стражей, подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклонением родителей от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, отказом родителей взять своих детей из воспитательных, лечебных учреждений, образовательных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:- копии свидетельств о смерти родителей;- копии решений суда о лишении (ограничении) родительских прав, отобрании ребенка, признании безвестно отсутствующими, объявлении умершими, признании их недееспособными;- копия приговора суда об осуждении родителей;- документ, подтверждающий то, что ребенок был подкинут;- материалы о розыске родителей и другие, выданные районным судом, учреждением уголовно-исполнительной системы, органом опеки и попечительства;4) для детей-инвалидов - в случае отсутствия сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов – документы, подтверждающие факт установления инвалидности (справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы или другой документ об инвалидности) (оригинал справки и копия) справка выдается государственным учреждением медико-социальной экспертизы;5) для детей с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющими недостатки в физическом и (или) психологическом развитии - рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии; справка о наличии у ребенка, не являющегося инвалидом, заболевания целиакия, выданная учреждением здравоохранения;6) для детей-жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и технологических катастроф, стихийных бедствий – документ, выданный территориальным органом внутренних дел, подтверждающего факт того, что ребенок стал жертвой вооруженного и межнационального конфликта, или копия документа, выданного территориальным органом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающего факт того, что ребенок пострадал от экологической, техногенной катастрофы или стихийного бедствия;7) для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев – копии документа, подтверждающего статус вынужденного переселенца, или документа, подтверждающего статус беженца, выданного территориальными органами Федеральной миграционной службы;8) для детей, оказавшихся в экстремальных условиях:- акт обследования жилищно-бытовых условий; - справка о нахождении несовершеннолетних в стационарных организациях социального обслуживания населения;9) для детей – жертв насилия – документ, выданный уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающего совершение в отношении ребенка насилия;10) для детей из семей, имеющих доход ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, - справка из Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области о назначении социального пособия;11) для детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи: – акт обследования жилищно-бытовых условий с подробным описанием трудной жизненной ситуации, которая объективно нарушила жизнедеятельность ребенка; - справку, заключение или иной документ, подтверждающий инвалидность одного из родителей; - для детей из семей безработных родителей, состоящих на учете в ГКУ СЗН СО «Серовский центр занятости», - справка о постановке на учет в ГКУ СЗН СО «Серовский центр занятости» одного из родителей;- для детей, получающих пенсию по потере кормильца - справка из отделения пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области о назначении пенсии по потере кормильца или пенсионное удостоверение;- для детей из многодетных семей - документы, подтверждающие статус многодетной семьи Свердловской области, дающий право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Свердловской области от 20 ноября 2009 года № 100-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области» |
| В порядке общей очереди после окончания очередности граждан на получение путевок во внеочередном и первоочередном порядке | дети в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, являющихся победителями профильных олимпиад, конкурсов, фестивалей и иных мероприятий. | диплом, грамота, иной документ, выданный организацией, являющейся организатором профильной олимпиады, конкурса, фестиваля и иного мероприятия, подтверждающая занятие ребенком первого места либо признание его победителем. При наличии командного достижения к копиям документов, подтверждающих достижение, прилагается список детского творческого коллектива, спортивной команды и т.п. |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**муниципальных учреждений,**

**принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги**

| Номер строки | Наименование учреждения | Место нахождения, телефон,адрес электронной почты |
| --- | --- | --- |
|

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| 1. | МАОУ СОШ № 1 | 624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Короленко, 16тел. (34385) 6-17-40, e-mail: s1serov@gmail.comсайт: http://s1serov.ru |
| 2. | МБОУ СОШ № 9 | 624980, Свердловская область, г. Серов, ул. Вальцовщиков, 22тел. (34385) 7-33-43, e-mail: scool9@list.ruсайт: 9srv.uralschool.ru |
| 3. | МБОУ СОШ № 11 | 624981, Свердловская область, г. Серов, ул. Визе, 8тел. (34385) 6-84-22, e-mail: scool11-11@yandex.ruсайт: https://scool11.my1.ru/ |
| 4. | МАОУ СОШ № 13 | 624983, Свердловская область, г. Серов, ул. Попова, 19тел. (34385) 7-95-26, e-mail: 13shcola@rambler.ruhttp://13shcola.ucoz.ru  |
| 5. | МАОУ СОШ № 14 | 624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Зеленая, 14тел. (34385) 6-36-97, e-mail: Shkola14-serov@mail.ruсайт: http://serov14.org.ru/ |
| 6. | МАОУ СОШ № 15 | 624981, Свердловская область, г. Серов, ул. Крупской, 36тел. (34385) 9-24-73, e-mail: school\_15\_serov@mail.ruсайт: http://school-15-serov.ucoz.ru |
| 7. | МБОУ СОШ № 19 | 624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Красногвардейская,11тел. (34385) 6-40-74, e-mail: sokrat19@mail.ruсайт: https://srv19.uralschool.ru |
| 8. | МАОУ СОШ № 20 | 624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Ленина, 167тел. (34385) 6-27-09, e-mail: Ecole20serov@rambler.ruсайт: https://20srv.uralschool.ru/ |
| 9. | МАОУ СОШ № 21 | 624994, Свердловская область, г. Серов, ул. Л. Чайкиной, 31тел. (34385) 4-08-03, e-mail: Kola.Shkola-21@mail.ruсайт:http://21srv.uralschool.ru |
| 10. | МАОУ СОШ № 22 | 624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Калинина, д. 28тел. (34385) 7-15-94, e-mail: director@school22-serov.ruсайт: http:school22-serov.ucoz.ru |
| 11. | МБОУ СОШ № 23 | 624997, Свердловская область, г. Серов, ул. 8 Марта, д. 16тел. (34385) 6-89-82, e-mail: 23shkola@list.ruсайт: https://23srv.uralschool.ru |
| 12. | МБОУ ООШ № 26 | 624984, Свердловская область, г. Серов, ул. Республиканская, д. 30тел. (34385) 6-14-94, e-mail: Shkola26@serov.ruсайт: 26srv.uralschool.ru |
| 13. | МАОУ СОШ № 27 | 624993, Свердловская область, г. Серов, ул. Ленина, 185тел. (34385) 7-42-77, e-mail: Serov-School-27@yandex.ruсайт: https://27srv.uralschool.ru/ |
| 14. | МБОУ ООШ с. Филькино | 624970, Свердловская область, г. Серов, с. Филькино, ул. Путилова, д. 4тел. (34385) 4-08-41, e-mail: schoolFil@yandex.ruсайт: filsv.uralschool.ru  |
| 15. | МБОУ СОШ п. Красноярка | 624966, Свердловская обл., Серовский район, п. Красноярка, ул. Бажова, 36Тел. 89000416150, e-mail: drovynoe@rambler.ruСайт: http://schoolkras,ucoz.ru |
| 16. | МБОУ СОШ с. Андриановичи | 624967, Свердловская область, Серовский район, п. Ларьковка, ул. Вокзальная, д. 42e-mail: andrianowichi@mail.ruсайт: andrsosh.ru |
| 17. | Филиал МБОУ СОШ с. Андриановичи- СОШ п. Марсяты | 624950, Свердловская область, Серовский район, ул. Комсомольский городок, 689000450425, e-mail: marsyaty1@mail.ru |
| 18. | МБОУ СОШ п. Красноглинный | 624963, Свердловская область, Серовский район, п. Красноглинный, ул. Лесная, д. 5ател. (34385) 4-76-80, e-mail: sosh\_sotrino@mail.ruСайт: www.soshsotrino.ru |
| 19. | Филиал МБОУ СОШ п. Красноглинный – ООШ д. Морозково | 624992, Свердловская область, Серовский район, д. Морозково, ул. Маркова, д. 34тел. (34385) 4-85-48, e-mail: temp\_mailo@mail.ru |
| 20. | МАУ ДО «Центр детского творчества» | 624993, Свердловская область, г. Серов, ул. Ленина, 193тел: 8(34385)6-21-77; факс: 8(34385)6-21-77e-mail: cdt-serov@mail.ruсайт: http://cdtserov.org.ru |
| 21. | МАУ ДО ООЦ «Чайка» | 624980, Свердловская область, г. Серов, Киселевское шоссе, 20тел. (34385) 6-89-57, 6-89-45, e-mail: suslova0@yandex.rucайт: <https://chaika-svr.profiedu.ru> |
| 22. | МКУ «Центр развития муниципальных образовательных учреждений» | 624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Луначарского, 99тел. (34385) 6-32-67, e-mail: mucrmou@mail.ru |
| 23. | МБУ ДО ЦДП «Эдельвейс» | 624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Ленина, 156тел. (34385) 74-377, факс (34385) 34-377, e-mail: edelweisserov@rambler.ru, сайт: https://moserov.ru |

**Разъяснения, примеры по ситуациям:**

При выборе заявителем места обращения с документами муниципальное образовательное учреждение, он должен обратиться по месту нахождения организации отдыха детей и их оздоровления.

Например:

1) если в заявлении указан лагерь с дневным пребыванием детей МАОУ СОШ №27, то заявитель может обратиться либо в МАОУ СОШ №27, либо в МФЦ;

2) если в заявлении указан загородный оздоровительный лагерь «Чайка» или «Веселый бор» МАУ ДО ООЦ «Чайка», то заявитель вправе обратиться либо в МАУ ДО ООЦ «Чайка», либо в МФЦ;

3) если в заявлении указан санаторий (санаторно-оздоровительный лагерь, санаторно-курортное учреждение), то заявитель вправе обратиться либо в МКУ «Центр развития МОУ», либо в МФЦ;

4) если в заявлении указан лагерь с дневным пребыванием детей детский подростковый клуб («Горизонт», «Механик», «Ратник» или др.) МБУ ДО ЦДП «Эдельвейс» (открываемые в организациях, не подведомственных Управлению образования), то заявитель вправе обратиться либо в МБУ ДО ЦДП «Эдельвейс», либо в МФЦ.

Ниже представлены **формы заявлений о предоставлении путевок, форма доверенности,** предусмотренные административным Регламентом.

**Вопросы по организации оздоровительной кампании** на территории Серовского городского округа Вы можете задать в Управление образования по телефону: (34385) 6-32-67 или путем письменного обращения (электронный адрес: info@adm-serov.ru).

Форма № 1

|  |
| --- |
| Директору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование учреждения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)проживающего по адресу:улица:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_\_\_ квартира\_\_\_\_\_,телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(кем выдан, дата выдачи) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить путевку в городской лагерь с дневным пребыванием детей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование учреждения, на базе которого открывается лагерь с дневным пребыванием детей)

на период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (смена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

моему ребенку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя ребенка, полная дата рождения)

учащемуся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименование учебного заведения, номер и литер класса)

Вместе с тем сообщаю, что мой ребенок:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ребенок, оставшийся без попечения родителей | да | нет | прилагается копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства или договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью  |
| Ребенок-сирота | да | нет | прилагается копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства или договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью  |
| Ребенок из многодетной семьи | да | нет | прилагается ксерокопия удостоверения многодетной семьи |
| Ребенок, вернувшийся из воспитательной колонии или специального учреждения закрытого типа |  |  |  |
| Ребенок безработных родителей (родитель (законный представитель) является получателем пособия по безработице | да | нет | прилагается справка из ГКУ СЗН СО «Серовский центр занятости» |
| Ребенок, получающий пенсию по случаю потери кормильца | да | нет | прилагается справка из отделения Пенсионного фонда о назначении пенсии или ксерокопия пенсионного удостоверения |
| Ребенок, проживающий в малоимущей семье (совокупный доход семьи ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области). | да | нет | прилагается справка из территориального управления социальной политики о назначении социального пособия |
| Иная категория детей, находящихся в трудной жизненной ситуации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации») | да | нет | прилагается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование документа) в соответствии с пунктом 25 настоящего Регламента |

Имею право на внеочередное/первоочередное (нужное подчеркнуть) получение путевки, что подтверждаю документом:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| - справка с места работы (службы) родителя | да | нет | - для детей сотрудников полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении; - для детей сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;- для военнослужащих по месту жительства их семей;- для детей сотрудников Следственного комитета;- для детей прокуроров;- для детей судей |
| - в случае отсутствия сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов – документы, подтверждающие факт установления инвалидности (справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы или другой документ об инвалидности) | да | нет | - для детей-инвалидов;- для детей, один из родителей которых является инвалидом |
| - в случае подачи заявления опекуном (попечителем) – решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства.В случае подачи заявления приемным родителем – договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью | да | нет | - для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей |
| - медицинское свидетельство о смерти | да | нет | - для детей сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, детей, находящихся (находившихся) на иждивении;- для детей сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении |
| - копия трудовой книжки | да | нет | - для детей гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении  |
| - копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти | да | нет | - для детей гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключающих возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении |
| … |  |  |  |

При отсутствии путевки на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 100% средней стоимости путевки (для лиц, имеющих право на получением путевки по льготной цене):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| согласен на получение путевки на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 90%, 80% средней стоимости путевки  | да | нет |
| согласен на получение путевки на условиях оплаты полной стоимости путевки | да | нет |
| отказываюсь от получения путевки | да | нет |

С порядком предоставления путевки в детский лагерь ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

Результат муниципальной услуги прошу выдать следующим способом:

* посредством личного обращения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу);

* в форме электронного документа;
* в форме документа на бумажном носителе;
* почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);
* отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях, прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах);
* посредством личного обращения в многофункциональный центр (только на бумажном носителе);
* посредством направления через ЕПГУ (только в форме электронного документа);
* посредством направления через РПГУ (при наличии) (только в форме электронного документа).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

Даю согласие на обработку указанных выше моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка в объеме, необходимом для предоставления муниципальной услуги.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма № 2

|  |
| --- |
| Директору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование учреждения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)проживающего по адресу:улица:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_\_\_ квартира\_\_\_\_\_,телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(кем выдан, дата выдачи) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить путевку в загородный оздоровительный лагерь «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (наименование ЗОЛ)

на период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (смена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (с\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_)

моему ребенку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя ребенка, полная дата рождения)

учащемуся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименование учебного заведения, номер и литер класса)

Вместе с тем сообщаю, что мой ребенок:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ребенок, оставшийся без попечения родителей | да | нет | прилагается копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства или договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью  |
| Ребенок-сирота | да | нет | прилагается копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства или договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью  |
| Ребенок из многодетной семьи | да | нет | прилагается ксерокопия удостоверения многодетной семьи |
| Ребенок, вернувшийся из воспитательной колонии или специального учреждения закрытого типа |  |  |  |
| Ребенок безработных родителей (родитель (законный представитель) является получателем пособия по безработице | да | нет | прилагается справка из ГКУ СЗН СО «Серовский центр занятости» |
| Ребенок, получающий пенсию по случаю потери кормильца | да | нет | прилагается справка из отделения Пенсионного фонда о назначении пенсии или ксерокопия пенсионного удостоверения |
| Ребенок, проживающий в малоимущей семье (совокупный доход семьи ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области) | да | нет | прилагается справка из территориального управления социальной политики о назначении социального пособия |
| Иная категория детей, находящихся в трудной жизненной ситуации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации») | да | нет | прилагается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование документа) в соответствии с пунктом 25 настоящего Регламента |

Имею право на внеочередное / первоочередное (нужное подчеркнуть) получение путевки, что подтверждаю документом:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| - справка с места работы (службы) родителя | да | нет | - для детей сотрудников полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении; - для детей сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;- для военнослужащих по месту жительства их семей;- для детей сотрудников Следственного комитета;- для детей прокуроров;- для детей судей |
| в случае отсутствия сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов – документы, подтверждающие факт установления инвалидности (справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы или другой документ об инвалидности); | да | нет | - для детей-инвалидов;- для детей, один из родителей которых является инвалидом |
| - в случае подачи заявления опекуном (попечителем) – решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства.В случае подачи заявления приемным родителем – договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью | да | нет | - для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей |
| - медицинское свидетельство о смерти | да | нет | - для детей сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, детей, находящихся (находившихся) на иждивении;- для детей сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении |
| - копия трудовой книжки | да | нет | - для детей гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении  |
| - копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти | да | нет | - для детей гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключающих возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении |

При отсутствии путевки на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 100% стоимости (для лиц, имеющих право на получением путевки по льготной цене):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| согласен на получение путевки на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 80% стоимости путевки  | да | нет |
| согласен на получение путевки на условиях оплаты полной стоимости путевки | да | нет |
| Отказываюсь от получения путевки | да | нет |

С порядком предоставления путевки в детский лагерь ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

Результат муниципальной услуги прошу выдать следующим способом:

* посредством личного обращения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу);

* в форме электронного документа;
* в форме документа на бумажном носителе;
* почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);
* отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях, прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах);
* посредством личного обращения в многофункциональный центр (только на бумажном носителе);
* посредством направления через ЕПГУ (только в форме электронного документа);
* посредством направления через РПГУ (при наличии) (только в форме электронного документа).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

Даю согласие на обработку указанных выше моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка в объеме, необходимом для предоставления муниципальной услуги.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма № 3

|  |
| --- |
| Директору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование учреждения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)проживающего по адресу:улица:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_\_\_ квартира\_\_\_\_\_,телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(кем выдан, дата выдачи) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить путевку в санаторий (санаторно-оздоровительный лагерь)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование)

на период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (смена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

моему ребенку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя ребенка, полная дата рождения)

учащемуся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименование учебного заведения, номер и литер класса)

Вместе с тем сообщаю, что мой ребенок:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ребенок, оставшийся без попечения родителей | да | нет | прилагается копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства или договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью  |
| Ребенок-сирота | да | нет | прилагается копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства или договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью  |
| Ребенок из многодетной семьи | да | нет | прилагается ксерокопия удостоверения многодетной семьи |
| Ребенок, вернувшийся из воспитательной колонии или специального учреждения закрытого типа |  |  |  |
| Ребенок безработных родителей (родитель (законный представитель) является получателем пособия по безработице | да | нет | прилагается справка из ГКУ СЗН СО «Серовский центр занятости» |
| Ребенок, получающий пенсию по случаю потери кормильца | да | нет | прилагается справка из отделения Пенсионного фонда о назначении пенсии или ксерокопия пенсионного удостоверения |
| Ребенок, проживающий в малоимущей семье (совокупный доход семьи ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области) | да | нет | прилагается справка из территориального управления социальной политики о назначении социального пособия |
| Иная категория детей, находящихся в трудной жизненной ситуации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации») | да | нет | прилагается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование документа) в соответствии с пунктом 25 настоящего Регламента |

Имею право на внеочередное/первоочередное (нужное подчеркнуть) получение путевки, что подтверждаю документом:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| - справка с места работы (службы) родителя | да | нет | - для детей сотрудников полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении; - для детей сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;- для военнослужащих по месту жительства их семей;- для детей сотрудников Следственного комитета;- для детей прокуроров;- для детей судей |
| в случае отсутствия сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов – документы, подтверждающие факт установления инвалидности (справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы или другой документ об инвалидности); | да | нет | - для детей-инвалидов;- для детей, один из родителей которых является инвалидом |
| - в случае подачи заявления опекуном (попечителем) – решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства;В случае подачи заявления приемным родителем – договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью | да | нет | - для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей |
| - медицинское свидетельство о смерти | да | нет | - для детей сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, детей, находящихся (находившихся) на иждивении;- для детей сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении |
| - копия трудовой книжки | да | нет | - для детей гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении  |
| - копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти | да | нет | - для детей гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключающих возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении |

С порядком предоставления путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

Результат муниципальной услуги прошу выдать следующим способом:

* посредством личного обращения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу);

* в форме электронного документа;
* в форме документа на бумажном носителе;
* почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);
* отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях, прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах);
* посредством личного обращения в многофункциональный центр (только на бумажном носителе);
* посредством направления через ЕПГУ (только в форме электронного документа);
* посредством направления через РПГУ (при наличии) (только в форме электронного документа).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

Даю согласие на обработку указанных выше моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка в объеме, необходимом для предоставления муниципальной услуги.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 8

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

Город (поселок, село) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ф.И.О.

имеющий(ая) паспорт: серия \_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 кем

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ ,

 когда

доверяю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ф.И.О.

имеющему(ей) паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 кем

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ ,

 когда

осуществление всех действий, необходимых для получения путевки для моего ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года рождения, в организацию (учреждение) отдыха детей и их оздоровления в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время».

Настоящая доверенность действительна до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Полномочия по данной доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. доверенного лица)

не вправе передоверить другим лицам.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись лица, выдавшего доверенность

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заверяю:

(Ф.И.О. доверенного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись лица, заверяющего подпись

доверенного лица

М.П.