|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Административному регламенту |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

категорий 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 | |
| 1. Дети прокуроров | Федеральный закон Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» |
| 2. Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации | Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» |
| 3. Дети судей | Закон Российской Федерации от 26.06.1992  № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» |
| 4. Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча | Федеральный закон от 26.11.1998  № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»; Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (имеют право на получение мест в санаториях) |
| Категории детей, имеющие право на получение мест  в организациях отдыха и оздоровления в первоочередном порядке | |
| 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 30.12.2012  № 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 30.12.2012  № 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 30.12.2012  № 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 30.12.2012  № 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 30.12.2012  № 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 30.12.2012  № 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 07.02.2011 № 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 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» |
| 6.2 дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции | Федеральный закон от 07.02.2011 № 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 07.02.2011 № 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 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» |
| 6.5 дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в настоящем пункте | Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» |
| 6.6 иные сотрудники органов внутренних дел, не являющиеся сотрудниками полиции | Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» |
| 7. Дети военнослужащих по месту жительства их семей | Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ  «О статусе военнослужащих» |
| 8. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом | Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 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 28.12.2016 № 465-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования государственного регулирования организации отдыха и оздоровления детей» |

Приложение № 2 к Постановлению

Администрации города Екатеринбурга

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**

документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги,

представляемых заявителем

| Категория  и (или) наименование представляемого документа | Форма представления документа | Условия предоставления |
| --- | --- | --- |
| Документы, представляемые заявителями  (родителями, законными представителями (опекунами, попечителями) детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 18 лет) | | |
| Заявление | Подлинник | Форма заявления представлена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, из числа следующих | Подлинник | Представляется при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги |
| доверенность в простой письменной форме | То же | Для представителя заявителя – физического лица |
| доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной \* | " | Для представителя заявителя – физического лица |
| нотариально удостоверенная доверенность\* | " | Для представителя заявителя – физического или юридического лица |
| доверенность, заверенная подписью руководителя или иного  лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и  учредительными документами | " | Для представителя заявителя – юридического лица |
| документ о назначении (об избрании), подтверждающий  полномочия представителя действовать от имени  юридического лица без доверенности | Копия, удостоверенная руководителем организации | Для представителя заявителя – юридического лица |
| Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), из числа следующих | – | Предъявляется при подаче заявления на личном приеме и при получении результата предоставления муниципальной услуги |
| паспорт гражданина Российской Федерации | Подлинник или нотариально заверенная копия | Для граждан Российской Федерации |
| удостоверение личности военнослужащего Российской  Федерации | То же | Для граждан Российской Федерации |
| военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины,  прапорщика, мичмана и офицера запаса | " | Для граждан Российской Федерации |
| временное удостоверение личности гражданина Российской  Федерации (форма № 2П) | " | Для граждан Российской Федерации |
| паспорт иностранного гражданина | Подлинник или нотариально заверенная копия и нотариально заверенный перевод\* | Для граждан иностранных государств |
| вид на жительство | Подлинник или нотариально заверенная копия | Для лиц без гражданства |
| разрешение на временное проживание | То же | Для лиц без гражданства |
| удостоверение беженца | " | Для лиц, признанных беженцами |
| Документ, подтверждающий статус представителя несовершеннолетнего, из числа следующих | – | – |
| документ, подтверждающий полномочия руководителя  организации для детей-сирот и детей, оставшихся без  попечения родителей | Подлинник или нотариально заверенная копия | Представляется в случае подачи заявления руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. |
| свидетельство об усыновлении (удочерении) | То же | Представляется при отсутствии сведений о родстве в актах государственной регистрации рождения |
| Документ, подтверждающий право на получение путевок в организации отдыха и оздоровления во внеочередном или первоочередном порядке | – | Перечень категорий детей, имеющих право на получение мест в организациях отдыха и оздоровления во внеочередном и первоочередном порядке, приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту |
| справка с места работы (службы) | Подлинник или нотариально заверенная копия | Оформляется на официальном бланке организации, подписывается руководителем, заверяется печатью организации (при наличии), указывается дата выдачи справки (для родителей (законных представителей)) детей, относящихся к категориям, указанным в пунктах 1 – 3, 5 – 7 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту). Срок действия справки –  30 календарных дней с даты ее выдачи |
| Удостоверение (при отсутствии справки с места работы) из числа следующих | – | – |
| удостоверение Генеральной Прокуратуры Российской  Федерации | Подлинник или нотариально заверенная копия | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 1 приложения № 1  к настоящему Административному регламенту |
| удостоверение Следственного комитета Российской  Федерации | То же | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 2 приложения № 1  к настоящему Административному регламенту |
| удостоверение судьи | " | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 3 приложения № 1  к настоящему Административному регламенту |
| удостоверение сотрудника органов уголовно-исполнительной  системы | " | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 5 приложения № 1  к настоящему Административному регламенту |
| удостоверение сотрудника органов федеральной  противопожарной службы Государственной  противопожарной службы | " | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной  в пункте 5 приложения № 1  к настоящему Административному регламенту |
| удостоверение сотрудника таможенных органов Российской  Федерации | " | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 5 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту |
| удостоверение сотрудника полиции | " | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной  в пункте 6 приложения № 1  к настоящему Административному регламенту |
| удостоверение военнослужащего Российской Федерации | " | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной  в пункте 7 приложения № 1  к настоящему Административному регламенту |
| Медицинская справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»\*\* | Подлинник или нотариально заверенная копия | Для родителей (законных представителей) детей для получения путевки на санаторно-курортное лечение (при наличии у ребенка медицинских показаний для санаторно-курортного лечения или оздоровления).  Срок действия медицинской справки – один год до даты отъезда в санаторий или санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия. Представляется заявителем при обращении за получением путевки |
| Документы, предоставляемые заявителями для получения путевок на профильную смену (в профильный отряд) | | |
| Заявление о предоставлении путевок на профильную смену (в профильный отряд) | Подлинник | Оформляется на официальном бланке организации, подписывается руководителем, заверяется печатью организации (при наличии), указывается список детей сотрудников профсоюзной (профильной) организации |
| Список детей сотрудников профсоюзной организации | Подлинник | Оформляется на официальном бланке организации, подписывается руководителем, заверяется печатью организации (при наличии), указывается дата выдачи и список детей сотрудников организации |
| Сопроводительное письмо, подписанное руководителем профсоюзной организации, руководителем организации, интересы которой представляет профсоюзная организация | Подлинник | Представляется представителем профсоюзной организации при подаче заявления от лица работников организации, интересы которой представляет профсоюзная организация |
| \*Документ является результатом предоставления услуги, являющейся необходимой и обязательной для получения услуги согласно Решению Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 № 1/52 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание».  \*\*Документ представляется до введения в действие системы межведомственного электронного взаимодействия с организациями здравоохранения. | | |

32

|  |
| --- |
| Приложение № 3  к Административному регламенту |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

находящихся в распоряжении органов государственной власти,

органов местного самоуправления и подведомственных им организаций,

которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения, которые запрашиваются органом, предоставляющим услугу, в рамках межведомственного (внутриведомственного) информационного взаимодействия | | Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе | | |
| категория и (или) вид сведений | органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные им организации, в которых запрашиваются сведения | категория и (или) наименование документа | форма представления документа | органы и (или) организации, предоставляющие документы |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка, направляемого в организацию оздоровления и отдыха (запрашиваются в случае, если ребенок не получает общее образование в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «город Екатеринбург») | Сведения запрашиваются в Министерстве внутренних дел Российской Федерации, МКУ ЦМУ в электронном виде | Для детей, достигших  14-летнего возраста, штамп о регистрации по месту жительства установленной формы в паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации | Подлинник или нотариально заверенная копия | Штамп в паспорте ставится Управлением по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области |
|  |  | Свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка по форме № 8, утвержденной Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 31.12.2017  № 984 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации» | Подлинник или нотариально заверенная копия | Свидетельство предоставляется Управлением по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области |
|  |  | Свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания по форме № 3, утвержденной Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 31.12.2017  № 984 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации» | Подлинник или нотариально заверенная копия | Свидетельство предоставляется Управлением по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области |
| Сведения о государственной регистрации рождения ребенка, направляемого в организацию оздоровления и отдыха | Сведения запрашиваются с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия путем обращения к федеральной государственной информационной системе «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» | Свидетельство о рождении ребенка | Подлинник или нотариально заверенная копия | Свидетельство предоставляется органами регистрации записи актов гражданского состояния |
| Сведения о получении ребенком, направляемым в организацию оздоровления и отдыха, общего образования в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «город Екатеринбург» | Сведения запрашиваются в электронном виде в образовательной организации, расположенной на территории муниципального образования «город Екатеринбург» | Справка по форме, установленной образовательной организацией | Подлинник | Справка предоставляется образовательной организацией |
| Сведения об установлении опеки или попечительства над ребенком | Сведения запрашиваются в Единой государственной информационной системе социального обеспечения | Договор органов опеки с опекуном или попечителем об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного на возмездных условиях, в том числе договор о приемной семье,  договор о патронатной семье (патронатном воспитании);  акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно | Подлинник | Документы представляются органами опеки и попечительства в соответствии с Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009  37  № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» для детей, относящихся к категории, указанной в пункте 9  приложения № 1 к настоящему Административному регламенту |
| Сведения о наличии статуса многодетной семьи | Сведения запрашиваются  в Министерстве социальной политики Свердловской области | Удостоверение многодетной семьи | Подлинник | Удостоверение предоставляется Министерством социальной политики Свердловской области |
| Сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего на дату его отъезда в загородный оздоровительный лагерь | Сведения запрашиваются в организациях системы здравоохранения | Медицинская справка о состоянии здоровья несовершеннолетнего по форме № 079/у, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению» | Подлинник | Медицинская справка предоставляется организациями системы здравоохранения. Срок действия медицинской справки – не более пяти дней до даты отъезда в лагерь. |
| Сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего для получения путевки на санаторно-курортное лечение (при наличии у ребенка медицинских показаний для санаторно-курортного лечения или оздоровления) | Сведения запрашиваются в организациях системы здравоохранения | Медицинская справка о состоянии здоровья несовершеннолетнего по форме № 070/у, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению» | Подлинник | Медицинская справка предоставляется организациями системы здравоохранения в случае постановки ребенка на учет для получения путевки в санаторий или санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия. Срок действия медицинской справки – один год до даты отъезда в санаторий или санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия |
| Сведения об отсутствии контакта с инфекционными больными (эпидблагополучии) по адресу фактического проживания несовершеннолетнего на дату его отъезда в загородный оздоровительный лагерь | Сведения запрашиваются в организациях системы здравоохранения | Медицинская справка об отсутствии контакта с инфекционными больными (эпидблагополучии) по адресу фактического проживания несовершеннолетнего на дату его отъезда в загородный оздоровительный лагерь | Подлинник | Медицинская справка предоставляется организациями системы здравоохранения. Срок действия медицинской справки – три дня до даты отъезда в загородный оздоровительный лагерь |
| Сведения об отсутствии контакта с инфекционными больными (эпидблагополучии) в образовательной организации и классе/группе несовершеннолетнего на дату его отъезда в загородный оздоровительный лагерь на первую смену | Сведения запрашиваются в организациях системы здравоохранения | Медицинская справка об отсутствии контакта с инфекционными больными (эпидблагополучии) образовательной организации и класса/группы несовершеннолетнего на дату его отъезда в загородный оздоровительный лагерь | Подлинник | Медицинская справка предоставляется организациями системы здравоохранения. Срок действия медицинской справки – три дня до даты отъезда в загородный оздоровительный лагерь. |
| Сведения о гражданах, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча | Сведения запрашиваются  в Министерстве социальной политики Свердловской области | Удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или вследствие аварии  в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча | Подлинник | Удостоверение предоставляется Министерством социальной политики Свердловской области |
| Сведения о размере социальных выплат застрахованного лица из бюджетов всех уровней (по потере кормильца) для детей, получающих пенсию по случаю потери кормильца | Сведения запрашиваются в Пенсионном фонде Российской Федерации в электронном виде | Справка из Пенсионного фонда Российской Федерации | Подлинник | Предоставляется территориальным управлением государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области |
| Сведения о размере социальных выплат одному из родителей (законных представителей) ежемесячного пособия на ребенка или государственной социальной помощи для детей из малообеспеченных (малоимущих) семей | Сведения запрашиваются в Министерстве социальной политики Свердловской области | Справка о получении одним из родителей (законным представителем) ежемесячного пособия на ребенка или государственной социальной помощи | Подлинник | Предоставляется Управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области |
| Сведения о выплате всех видов пособий по безработице и других выплат безработным для детей безработных родителей | Сведения запрашиваются в Департаменте по труду и занятости населения Свердловской области | Справка о регистрации одного из родителей в качестве безработного по форме, утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации  от 22.02.2019 № 116н «Об утверждении Правил, в соответствии с которыми органы службы занятости осуществляют социальные выплаты гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и выдачу предложений о досрочном назначении пенсии таким гражданам» | Подлинник | Предоставляется Департаментом по труду и занятости населения Свердловской области |
| Сведения об установлении инвалидности (категория «ребенок-инвалид») | Сведения запрашиваются в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» | Справка, подтверждающая факт установления инвалидности (категория «ребенок-инвалид») | Подлинник | Предоставляется Федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы |
| Сведения о ребенке, вернувшимся из воспитательной колонии или  специального учреждения  закрытого типа | Сведения запрашиваются в Пенсионном фонде Российской Федерации в электронном виде | Справка из воспитательной  колонии или специального учреждения закрытого  типа | Подлинник | Предоставляется воспитательной  колонией или специальным учреждением  закрытого типа |
| Сведения об оплате квитанции | Сведения запрашиваются в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах | Квитанция об оплате, содержащая реквизиты платежа, заверенная печатью банка | Подлинник | Предоставляется банком, в котором была произведена оплата |

|  |
| --- |
| Приложение № 4  к Административному регламенту |

Форма заявления о предоставлении путевки

в организации отдыха и оздоровления

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководителю\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации\*)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя\*) | | | |
| Место регистрации (адрес)\*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| Документ, удостоверяющий личность\*: | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | № | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , |
| (серия) | (номер) | | |
| выдан\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| (кем, когда)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прошу предоставить путевку для моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, | | |
| (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)\* | | |
| дата рождения\*: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, количество полных лет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, | |
|  |  |  |
| в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| (наименование организации отдыха и оздоровления)\* | | |
|  | | |
| на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | |
| (указать смену)\* | | |
|  | | |
| При отсутствии путевок в вышеуказанный лагерь прошу предоставить путевку | | |
| в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| (указать наименование организации отдыха и оздоровления) | | |
| на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать смену)  или  в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать наименование организации отдыха и оздоровления)  на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | |
| (указать смену) | | |

О себе сообщаю следующие сведения (отметить нужное)\*:

|  |
| --- |
| * являюсь опекуном (попечителем, приемным родителем) ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей; |
| * являюсь получателем ежемесячного пособия на ребенка  (для малообеспеченных (малоимущих) семей); |
| * являюсь получателем пособия по безработице; |
| * являюсь родителем несовершеннолетнего ребенка из многодетной семьи; |
| * являюсь родителем несовершеннолетнего ребенка, получающего пенсию  по случаю потери кормильца; |
| * являюсь родителем несовершеннолетнего ребенка, вернувшегося  из воспитательной колонии или специального учреждения закрытого типа; |
| * являюсь родителем ребенка, имеющего право на получение мест  в организациях оздоровления и отдыха во внеочередном или первоочередном порядке. |

Прошу информировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги:

* по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* по телефону: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* по почтовому адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
| (подпись заявителя\*) |
|  |
| (дата подачи заявления\*) |

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

\* Поля, обязательные для заполнения.

------------------------------------------------------------------------------------------------------

**РАСПИСКА**

в приеме документов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя) |  | (дата) |

подал(а) заявление о предоставлении путевки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) |

в

|  |
| --- |
| (наименование организации отдыха и оздоровления) |

на период

|  |
| --- |
| (продолжительность смены) |

в

|  |
| --- |
| (наименование организации отдыха и оздоровления) |

на период

|  |
| --- |
| (продолжительность смены) |

в

|  |
| --- |
| (наименование организации отдыха и оздоровления) |

на период

|  |
| --- |
| (продолжительность смены) |

Заявлению присвоен регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы принял:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (личная подпись) |  | (фамилия, инициалы) |

|  |
| --- |
| Приложение № 5  к Административному регламенту |

Форма уведомления об отказе в приеме документов

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)  уведомляется в том, что ему (ей) отказано в приеме документов, представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для предоставления путевки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование организации отдыха и оздоровления) |
| по следующим основаниям: |

|  |
| --- |
| * заявитель обратился за получением муниципальной услуги в сроки, отличные от сроков подачи заявлений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (указать дату и время обращения)   * заявитель не представил или представил документы не в полном объеме:   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (указать наименования и реквизиты документов)   * документы, представленные заявителем, содержат не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (указать наименования и реквизиты документов)   * заявитель представил нечитаемые документы либо документы с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (указать наименования и реквизиты документов)   * истек срок действия документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (указать наименования и реквизиты документов)   * заявитель обратился в неприемное время (в случае личного обращения заявителя в Департамент образования, районные управления образования, администрации районов, образовательные организации): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (указать дату и время обращения)   * в заявлении не заполнены обязательные для заполнения поля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (указать, какие)   * заявление подано лицом, не являющимся родителем ребенка, законным представителем (опекуном, попечителем). |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Выдал: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | (фамилия, инициалы сотрудника, наименование организации, должности) | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата выдачи уведомления) | |  | | (подпись) |
|  | |  | |  |
| Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов. | | | | |
|  | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата) | | |  | (подпись заявителя) |

|  |
| --- |
| Приложение № 6  к Административному регламенту |

Форма журнала регистрации заявлений о предоставления путевок

в организации отдыха и оздоровления детей

**ЖУРНАЛ**

регистрации заявлений о предоставлении путевок

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации отдыха и оздоровления)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество  (при наличии) ребенка | Дата рождения | Фамилия, имя, отчество  (при наличии) родителя (законного представителя) | Место работы родителя (законного представителя),  телефон | Основание  для получения льготной путевки | Дата постановки  на учет | Примечание  (период оздоровления  смена) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |