**Уважаемые родители (законные представители)!**

(с учетом изменений административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях» утвержденных постановлением администрации Серовского городского округа

от 22.03.2019г. № 658)

**1. Сроки приема заявлений** от родителей (законных представителей) для обеспечения детей и подростков путевками в оздоровительные учреждения в каникулярное время в 2019 году:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид оздоровительной организации для детей** | **Начало приема и регистрации заявлений** | **Окончание приема и регистрации заявлений** | **Примечание** |
| Санатории | 01 марта 2019 года  (на все смены и периоды) | 20 марта 2019 года | Прием заявлений в санатории может быть продолжен после распределения путевок по принятым заявлениям в соответствии с Регламентом, при наличии свободных мест санатории.  Выдача путевок заявителям осуществляется не позднее, чем за 20 дней до планируемой даты открытия оздоровительной смены в санатории, загородном оздоровительном лагере, городском оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей.  Выдача путевок завершается не позднее, чем за сутки до дня начала отдыха. |
| Загородные оздоровительные лагеря | 01 марта 2019 года  (на все смены и периоды) | 20 марта 2019 года | Прием заявлений в загородные оздоровительные лагеря может быть продолжен после распределения путевок по принятым заявлениям в соответствии с Регламентом, при наличии свободных мест в загородном оздоровительном лагере.  Выдача путевок заявителям осуществляется не позднее, чем за 20 дней до планируемой даты открытия оздоровительной смены в санатории, загородном оздоровительном лагере, городском оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей.  Выдача путевок завершается не позднее, чем за сутки до дня начала отдыха. |
| Оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей | - на период весенних каникул – с 15 января;  - на период летних, осенних и зимних каникул –  с 01 апреля | Не позднее, чем за сутки до дня начала отдыха. | Выдача путевок заявителям осуществляется не позднее, чем за 20 дней до планируемой даты открытия оздоровительной смены в санатории, загородном оздоровительном лагере, городском оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей.  Выдача путевок завершается не позднее, чем за сутки до дня начала отдыха. |

**2. Возраст ребенка на момент оздоровления** должен составлять от 6,5 лет до 17 лет включительно.

**3. Для того, чтобы подать заявление на получение путевок** для Вашего ребенка в оздоровительное учреждение (санаторий, загородный оздоровительный лагерь, городской оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей) Вам необходимо:

3.1. Обратиться в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее –МФЦ), либо Пункт приема заявлений. При этом Пункты приема заявлений открываются в муниципальных общеобразовательных учреждениях для приема и регистрации заявлений, выдачи путевок в оздоровительные учреждения в соответствии с настоящим Регламентом именно для детей, обучающихся в данных муниципальных общеобразовательных учреждениях.

МФЦ и Пункты приема заявлений будут работать по утвержденному графику, и начнут работу в одно и тоже время. Место нахождения, дни и время работы МФЦ, Пунктов приема заявлений указаны в приложениях №1 и №2.

**3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по приему и регистрации заявлений:**

1. при обращении заявитель должен представить:

1.1) обязательные документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Форма документа | Способ получения документа | Порядок представления документа |
| а) | заявление по форме №1; | оригинал по форме приложение №3к настоящему Регламенту заполненное и подписанное заявителем, с указанием даты подписания заявления |  | обращение заявителя в МФЦ либо в Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» |
| б) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя; | оригинал.  К иным документам вместо паспорта относятся:  1. Свидетельство о рождении. Такой документ вправе предъявить лицо, не достигшее возраста 14 лет.  2. Временное удостоверение личности гражданина РФ. Удостоверение выдается по желанию гражданина в случаях утраты, хищения или замены паспорта на срок его оформления.  3. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина либо лица без гражданства:  - его паспорт либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранца ([п. 1 ст. 10](consultantplus://offline/ref=3D50D6EA2199F8F0AA8F4F12A34E7B7839D440E07F5D934000DFE613CA2CA8403EBA1B712F6AC46B42ABE) Закона №115-ФЗ).  Документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в РФ, являются ([п. 2 ст. 10](consultantplus://offline/ref=3D50D6EA2199F8F0AA8F4F12A34E7B7839D440E07F5D934000DFE613CA2CA8403EBA1B712F6AC46B42AAE) Закона №115-ФЗ):  1) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;  2) разрешение на временное проживание;  3) вид на жительство;  4) иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.  Если в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина, его имя, фамилия, отчество (при его наличии) приведены на иностранном языке, то для точного написания попросить заявителя представить построчный перевод этих данных |  | обращение заявителя в МФЦ либо в Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» |
| в) | свидетельство о рождении ребенка; | оригинал.  [Форма](consultantplus://offline/ref=7DB8D48EF8C93E62445E865A3511CCBF49B7673A000AD7BAE9D580E6585E19E901125124BCF1D858T657D) бланка свидетельства утверждена Приказом Минюста России от 01.10.2018г. №202 | выданное отделом ЗАГС, или иным учреждением, наделенным полномочиями по государственной регистрации актов гражданского состояния | обращение заявителя в МФЦ либо в Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» |
| г) | документы, подтверждающие смену Ф.И.О. в случае расхождения данных, указанных в свидетельстве о рождении ребенка; | оригинал.  Документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя и (или) лица, в отношении которого истребуется документ о государственной регистрации акта гражданского состояния:  - свидетельство (справка) о заключении брака либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;  - свидетельство (справка) о расторжении брака либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;  - свидетельство (справка) о перемене имени либо его (ее) нотариально удостоверенные копии;  - свидетельство (справка) об установлении отцовства либо его (ее) нотариально удостоверенные копии | документ, выданный отделом ЗАГС | обращение заявителя в МФЦ либо в Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» |
| д) | страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования на заявителя и на ребенка, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); | оригинал | выдается Управлением пенсионного фонда Российской Федерации | обращение заявителя в МФЦ либо в Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» |
| е) | справка из образовательной организации, в которой обучается ребенок, либо документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.  В случае, если справка из образовательной организации, в которой обучается ребенок, либо документ о регистрации по месту жительства ребенка не представлен и заявитель указал адрес регистрации ребенка, расположенный в Серовском городском округе, данный документ запрашивается специалистом по межведомственному взаимодействию; | оригинал.  Оформляется на соответствующем бланке с указанием наименования учреждения, адреса, номера телефона, исх.№ и даты выдачи справки.  В справке, выданной образовательной организацией, указывается фамилия, имя, отчество ребенка, № и литер класса, в котором учится ребенок на момент подачи заявления | 1. справка выдается образовательной организаций, в которой обучается (воспитывается) ребенок;  2. документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания | обращение заявителя в МФЦ либо в Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» |
| ж) | медицинская справка по форме №070/у-04 «Справка для получения путевки» на ребенка при подаче заявления для предоставления путевки на санаторно - курортное лечение (в случае наличия заболевания, для лечения которого требуется направление в санаторий); | оригинал.  Учетная [форма №070/у](consultantplus://offline/ref=7735C97E6433FBEA50F0A6E3119C5BA0F4C91120D4FB545F64396FCE210898231A4F9B8B5DFE9772m912L) «справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение» | выдается медицинскими организациями (иными организациями), оказывающими медицинскую помощь в амбулаторных условиях в соответствии с Порядком заполнения учетной формы № 070/у «справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение» **(**приложение № 12 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации  от 15 декабря 2014г. № 834н) | обращение заявителя в МФЦ либо в Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» |
| з) | решение о назначении опекуном (попечителем) в отношении несовершеннолетнего - в случае, если ребенок находится под опекой (попечительством); | оригинал.  Решение оформляется в соответствии с ФЗ от 24.04.2008г. №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» | выдается органом опеки и попечительства | обращение заявителя в МФЦ либо в Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» |
| и) | решение об установлении опеки (попечительства) по договору об осуществлении опеки (попечительства) несовершеннолетнего на возмездной основе - в случае, если ребенок находится на воспитании в приемной семье; | оригинал.  Решение оформляется в соответствии с ФЗ от 24.04.2008г. №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» | выдается органом опеки и попечительства | обращение заявителя в МФЦ либо в Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» |
| к) | 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 др. | выдается районным судом, учреждением уголовно-исполнительной системы, органом опеки и попечительства | обращение заявителя в МФЦ либо в Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» |
| л) | 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.  При этом к доверенности должны быть приложены необходимые оригиналы документов родителя (законного представителя) и ребенка, указанные в подпункте 1.1. (а-к) пункта 10 раздела II настоящего Регламента, а также:  - справка о подтверждении обучения (воспитания) ребенка в образовательной организации, либо о работе заявителя у работодателя (в случае отсутствия данных справок на момент регистрации заявления о предоставлении путевок в оздоровительные организации для детей);  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность доверителя и доверенного лица | оригинал | обращение родителя (законного представителя) ребенка и лица, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка к руководителю образовательной организации, в которой обучается (воспитывается) ребенок, либо к руководителю организации – работодателю заявителя.  Доверенность оформляется по форме №8 приложения №3к настоящему Регламенту | обращение заявителя в МФЦ либо в Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» |

;

1.2) дополнительные документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Форма документа | Способ получения документа | Порядок представления документа |
| а) | документы, подтверждающие право на обеспечение путевкой во внеочередном или первоочередном порядке: |  |  |  |
|  | - справка с места работы (службы), либо удостоверение, подтверждающее факт прохождения службы; | оригинал | выдается по месту работы родителя (законного представителя) ребенка при его обращении к руководителю организации – работодателю заявителя | обращение заявителя в МФЦ либо в Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» |
|  | - свидетельство о смерти сотрудника полиции, погибшего (умершего) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умершего до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы; | оригинал | выдается органом ЗАГСа | обращение заявителя в МФЦ либо в Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» |
|  | - справка, подтверждающая факт получения сотрудником полиции в связи с осуществлением его служебной деятельности телесных повреждений, исключающих для него возможность дальнейшего прохождения службы; | оригинал | выдается по месту работы родителя (законного представителя) ребенка при его обращении к руководителю организации – работодателю заявителя | обращение заявителя в МФЦ либо в Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» |
|  | - приказ об увольнении с военной службы, либо пенсионное удостоверение, выданное военным комиссариатом, расположенным на территории Российской Федерации, с указанием в нем о назначении пенсии за выслугу лет; | оригинал | выдается военным комиссариатом | обращение заявителя в МФЦ либо в Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» |
|  | - свидетельство о смерти военнослужащего, погибшего (умершего) в период прохождения военной службы, гражданина, проходившего военную службу по контракту и погибшего (умершего) после увольнения с военной службы по достижении им предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями; | оригинал | выдается органом ЗАГСа | обращение заявителя в МФЦ либо в Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» |
|  | - справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданной Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы; | оригинал | выдается государственным учреждением медико-социальной экспертизы | обращение заявителя в МФЦ либо в Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» |
|  | - решение о назначении опекуном (попечителем) в отношении несовершеннолетнего – в случае, если ребенок находится по опекой (попечительством); | оригинал.  Решение оформляется в соответствии с ФЗ от 24.04.2008г. №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» | выдается органом опеки и попечительства | обращение заявителя в МФЦ либо в Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» |
|  | - решение об установлении опеки (попечительства) по договору об осуществлении опеки (попечительства) несовершеннолетнего на возмездной основе – в случае, если ребенок находится на воспитании в приемной семье; | оригинал.  Решение оформляется в соответствии с ФЗ от 24.04.2008г. №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» | выдается органом опеки и попечительства | обращение заявителя в МФЦ либо в Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» |
|  | - 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 др. | выдается районным судом, учреждением уголовно-исполнительной системы, органом опеки и попечительства | обращение заявителя в МФЦ либо в Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» |
|  | - для детей из многодетной семьи – удостоверение многодетной семьи Свердловской области, дающее право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Свердловской области от 20.11.2009г. №100-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области» | оригинал.  Форма удостоверения приведена [Постановлением](consultantplus://offline/ref=DD4600F9A989E95C49206AB8E5232E96D5DFDBDDA8FEC076EC276871B868D01453794CE91B6879EE30F7F9464D71F65AC6YE3BE) Правительства Свердловской области от 06.04.2011г. №362-ПП «О порядке выдачи, замены и хранения удостоверения многодетной семьи Свердловской области и предоставлении отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям в Свердловской области» | выдается Управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области | обращение заявителя в МФЦ либо в Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» |
|  | - для получения путевки в профильный лагерь или на профильную смену - документ, подтверждающий победу или занятие призового места в предметных, муниципальных, региональных и зональных олимпиадах, смотрах, творческих конкурсах, фестивалях, спортивных соревнованиях, достижение наивысших результатов в образовательной и творческой деятельности в рамках системы  общего, профессионального и дополнительного образования детей; | оригинал | выдается учреждением (организацией), проводившим предметную, муниципальную, региональную и зональную олимпиаду, смотр, творческий конкурс, фестиваль, спортивное соревнование | обращение заявителя в МФЦ либо в Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» |
|  | - для получения путевок в городские оздоровительные лагеря, открываемые в муниципальных автономных образовательных организациях дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа», «Центр детского творчества», в государственном автономном учреждении дополнительного образования Свердловской области «Детская школа искусств города Серова»; муниципальных автономных учреждений культуры «Дворец культуры металлургов», Дом культуры «Надеждинский» - дополнительно справку об обучении (воспитании) детей в данных образовательных организациях, учреждениях культуры; | оригинал | выдается образовательной организации дополнительного образования, в которой обучается ребенок | обращение заявителя в МФЦ либо в Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» |
|  | - для детей, занявших первое место в Олимпиадах по школьным предметам на муниципальном и (или) областном, и (или) федеральном уровнях – диплом или сертификат, подтверждающий занятие первого места в Олимпиаде; | оригинал | выдается организацией, проводившей Олимпиаду по школьным предметам на муниципальном и (или) областном, и (или) федеральном уровне | обращение заявителя в МФЦ либо в Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» |
|  | - для детей лиц, назначенных сопровождающими детей в детский санаторий, санаторно-оздоровительный лагерь, расположенные за пределами Серовского городского округа – документ, подтверждающий назначение их в качестве  сопровождающего | оригинал распоряжения (приказа) | Выдается руководителем организации (учреждения), назначившим сопровождающим группы детей в детский санаторий, санаторно-оздоровительный лагерь | обращение заявителя в МФЦ либо в Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» |
| б) | справка с места работы родителей (законных представителей) для определения доли финансирования части родительской платы за путевки для детей; | оригинал | выдается по месту работы родителя (законного представителя) ребенка при его обращении к руководителю организации – работодателю заявителя | обращение заявителя в МФЦ либо в Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» |
| в) | для детей, вернувшихся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа - справка установленной формы для определения доли финансирования части родительской платы за путевки для детей | оригинал.  Справка установленной формы, выданная учреждением уголовно-исполнительной системы | выдается воспитательной колонией и специальным учреждением закрытого типа | обращение заявителя в МФЦ либо в Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» |

;

**Перечень документов** при приеме и регистрации заявлений, получаемых специалистами в результате межведомственного взаимодействия (**могут быть представлены заявителем лично по его желанию**):

а) для детей безработных родителей - справка о постановке на учет в территориальных центрах занятости Свердловской области;

б) для детей, получающих пенсию по случаю потери кормильца – справка из отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области;

в) для работников организаций всех форм собственности, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области - справка из территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по месту регистрации, подтверждающая выплату родителю (законному представителю) ежемесячного пособия на ребенка или государственной социальной помощи.

3.3. **Обращаем Ваше внимание:**

При обращении через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» заявитель входит в «Личный кабинет» и заполняет заявление по форме, имеющейся в данной автоматизированной системе.

В течение 5 дней после заполнения и направления заявления через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» заявителю необходимо подойти в Пункт приема заявлений, если ребенок обучается в муниципальной общеобразовательной организации, а в случае, если ребенок не обучается в муниципальной общеобразовательной организации **-** к специалисту Управления образования, для предоставления документов, указанных в подпунктах 1.1. и 1.2. пункта 3.2. настоящей Памятки и в подпунктах 1.1. и 1.2.пункта 10 раздела II административного Регламента.

При предоставлении копий документов (кроме заявления) заявитель должен представить оригиналы вышеперечисленных документов для проведения сверки.

Не допускается повторное обращение в другие Пункты приема заявлений на предоставление одноименной путевки на одного и того же ребенка, а также предоставление заявлений разными способами (в письменном и в электронном виде) на предоставление одноименной путевки.

Под одноименной путевкой признается путевка в одно и тоже оздоровительное учреждение с одним и тем же периодом оздоровления.

В случае установления факта повторного обращения в другие пункты приема заявлений на предоставление одноименной путевки на одного и того же ребенка, а также предоставление заявлений разными способами (в письменном и в электронном виде) на предоставление одноименной путевки, повторное заявление учитываться не будет.

Документы, указанные в подпункте 1 пункта 3.2. настоящей Памятки и в подпункте 1 пункта 10 раздела II административного Регламента, могут быть представлены заявителем в форме электронных документов с использованием электронной цифровой подписи на электронные адреса МФЦ или Пунктов приема заявлений. При этом заявитель вправе использовать простую электронную подпись, использование которой допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012г. №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

**4. Внеочередное и первоочередное право на получение путевки.**

4.1. Во внеочередном порядке путевками в летние детские оздоровительные учреждения обеспечиваются:

1. дети судей;
2. дети прокуроров;
3. дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
4. дети лиц, назначенных сопровождающими детей в детский санаторий, санаторно-оздоровительный лагерь, расположенные за пределами Серовского городского округа.
   1. В первоочередном порядке путевками на отдых и оздоровление обеспечиваются дети следующих категорий:
5. в летние оздоровительные учреждения:

- дети сотрудников полиции, дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

- дети сотрудников полиции, дети сотрудников, имеющих специальные звания, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей в полиции, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

- дети сотрудников полиции, дети сотрудников, имеющих специальные звания, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службыи таможенных органах Российской Федерации;

- дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерациивследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

- дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции, со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции,службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;

- дети, находящиеся на иждивении сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

- дети военнослужащих (по месту жительства);

- дети граждан, уволенных с военной службы. При этом обеспечение путевкой в оздоровительное учреждение должно быть осуществлено в течение месяца с момента обращения такого гражданина;

- 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;

1. в оздоровительные учреждения:

- дети-инвалиды, дети, один из родителей которых является инвалидом;

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

- дети работников загородных оздоровительных лагерей;

- дети, которым в предыдущем календарном году путевка в учреждение, оказывающее услуги по отдыху и оздоровлению детей и подростков, не была предоставлена по причине нехватки путевок (дети, являющиеся «очередниками» предыдущего года);

1. в профильный лагерь или на профильную смену – победители и призеры предметных, муниципальных, региональных и зональных олимпиад, смотров, творческих конкурсов, фестивалей, спортивных соревнований, активисты молодежных объединений, а также обучающиеся и воспитанники, достигшие наивысших результатов в образовательной и творческой деятельности в рамках системы общего, профессионального и дополнительного образования, по соответствующему профилю оздоровительного лагеря или оздоровительной смены;
2. в городские оздоровительные лагеря, открываемые в муниципальных автономных образовательных организациях дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа», «Центр детского творчества», государственном автономном учреждении дополнительного образования Свердловской области «Детская школа искусств города Серова», муниципальных автономных учреждениях культуры «Дворец культуры металлургов», Дом культуры «Надеждинский» - дети, являющиеся обучающимися (воспитанниками) данных образовательных организаций, учреждений культуры.

**5. Регистрация заявлений** от родителей (законных представителей) производится в МФЦ, в Пунктах приема заявлений в электронном Журнале регистрации заявлений по дате и времени.

Общая очередь по Серовскому городскому округу формируется в Отраслевом органе администрации Серовского городского округа Управление образования (далее – Управление образования), расположенном по адресу: г.Серов, ул.Луначарского, 99 с учетом даты и времени подачи заявления родителем (законным представителем).

Сбор информации в Управлении образования от МФЦ, Пунктов приема заявлений будет происходить в еженедельном режиме.

Очередность будет публиковаться и обновляться еженедельно по понедельникам на сайте Администрации Серовского городского округа, адрес официального сайта в сети «Интернет»: <http://www.adm-serov.ru/>. (раздел «Администрация», «Детская оздоровительная кампания»).

Решение о выдаче ребенку путевки будет приниматься комиссией, созданной при Управлении образования. Решение комиссии (списки детей на заезд в оздоровительные учреждения) будет публиковаться на сайте Администрации Серовского городского округа.

**6. Перечень оснований для отказа в приеме и регистрации заявлений:**

1. обращение в Пункт приема заявлений, открытый в муниципальной общеобразовательной организации, в которой ребенок не обучается;
2. обращение неправомочного лица;
3. письменное обращение заявителя о прекращении предоставления муниципальной услуги.

**7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

1) обращение заявителя в Пункт приема заявлений, открытый в муниципальной общеобразовательной организации, в которой ребенок не обучается;

2) непредставление обязательных документов согласно пункту 10 раздела II административного Регламента;

3) возраст ребенка не соответствует возрасту, указанному в пункте 2 раздела I административного Регламента;

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

5) отсутствие путевок;

6) письменный отказ заявителя от получения путевки в организацию (учреждение), оказывающее услуги по отдыху и оздоровлению детей;

7) не явка заявителя в Пункт приема заявлений, осуществляющий выдачу путевок, в срок не позднее чем за 10 дней до начала оздоровительной смены в организации (учреждении), оказывающей услуги по отдыху и оздоровлению детей.

**8. Распределение путевок для детей и подростков** осуществляется в Управлении образования комиссией, состав которой утверждается приказом по Управлению образования.

Комиссия выносит решение о выдаче путевки ребенку в учреждение, оказывающее услуги по отдыху и оздоровлению детей, с учетом внеочередного или первоочередного права на получение путевок, а при принятии решения о выдаче путевки ребенку в загородный оздоровительный лагерь или городской оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей - с учетом имеющихся льгот по частичной оплате родителем (законным представителем) стоимости путевки.

Решение о предоставлении путевки родителю (законному представителю) ребенка принимается комиссией в порядке очередности в соответствии с датой и временем регистрации заявления в Пункте приема заявлений, МФЦ и учетом данного заявления в электронной программе по приему и регистрации заявлений на предоставление путевок в Управлении образования, а также обоснованными требованиями оздоровительного учреждения к возрасту детей, направляемых на оздоровление, имеющимися противопоказаниями у ребенка для направления его в оздоровительное учреждение.

При этом, если заявитель в своем заявлении указал согласие на приобретение путевки в случае отсутствия льготной путевки (бесплатной или с 10 или 20 процентной оплатой) по цене, определенной для других категорий детей - путевки таким детям предоставляются в порядке очередности в соответствии с датой и временем регистрации заявления в пункте приема заявлений и учетом данного заявления в Управлении образования.

**9. Стоимость путевок в оздоровительные учреждения**, открываемые на базе муниципальных учреждений Серовского городского округа, и размер оплаты заявителями части стоимости путевок определяется постановлением Правительства Свердловской области и постановлением администрации Серовского городского округа. Стоимость путевок в иные оздоровительные учреждения определяется в соответствии с действующим законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

**Размер оплаты путевок заявителем** устанавливается постановлением Правительства Свердловской области и постановлением администрации Серовского городского округа:

1. путевки на период школьных каникул в загородные оздоровительные лагеря и городские оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей предоставляются бесплатно детям:

- оставшимся без попечения родителей;

- вернувшимся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;

- из многодетных семей;

- безработных родителей;

- получающих пенсию по случаю потери кормильца;

- работников организаций всех форм собственности, совокупный доход семьи которых ниже [прожиточного минимума](consultantplus://offline/main?base=RLAW071;n=16637;fld=134), установленного в Свердловской области;

1. путевки на период школьных каникул в загородные оздоровительные лагеря, городские оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей с частичной оплатой стоимости путевки родителем (законным представителем) в размере 10 процентов ее стоимости, предоставляются:

- детям, указанным в подпункте 1 настоящего пункта, в случае, если им не хватило бесплатных путевок при распределении путевок в соответствии с настоящим Регламентом;

- детям, у которых родители, либо один из родителей является работником государственного или муниципального учреждения,

90 процентов стоимости путевки оплачивается за счет средств областного бюджета или бюджета Серовского городского округа;

1. родитель (заявитель), чей ребенок не относится к категории детей, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, оплачивает 20 процентов стоимости путевки; 80 процентов стоимости путевки оплачивается за счет средств областного бюджета или бюджета Серовского городского округа;
2. в случаях, установленных постановлением администрации Серовского городского округа об обеспечении оздоровительной кампании на территории Серовского городского округа, родитель (заявитель) оплачивает часть стоимости путевки в сумме более 20 процентов от ее стоимости, при этом другая часть стоимости путевки оплачивается за счет средств областного бюджета и (или) бюджета Серовского городского округа. В данном случае сумма, подлежащая оплате заявителями за путевки в оздоровительные организации, утверждается постановлением администрации Серовского городского округа об обеспечении оздоровительной кампании на территории Серовского городского округа.

Путевки в детский санаторий и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия для детей всех категорий, имеющих заключение учреждения здравоохранения о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения, предоставляются с оплатой родителями (законными представителями) части стоимости путевки, превышающей размер средней стоимости путевки в санаторно-курортные организации (санатории, санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия), утвержденный постановлением Правительства Свердловской области, за исключением случаев, установленных постановлением Правительства Свердловской области, постановлением администрации Серовского городского округа об обеспечении оздоровительной кампании.

**Общее количество путевок** в оздоровительные учреждения для детей и подростков в Серовском городском округе, дислокация городских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, открываемых на территории Серовского городского округа, определяется постановлением администрации Серовского городского округа в зависимости от объема целевых финансовых средств, выделенных на организацию отдыха и оздоровление детей, оплату путевок в оздоровительные учреждения, стоимости путевок по каждому виду оздоровления и отдыха детей, количества поданных заявок на предоставление путевок в оздоровительные учреждения для детей на отдых и оздоровление.

**Количество путевок по различным категориям оплаты для детей и подростков определяется** приказом Управления образования в зависимости от объема целевых финансовых средств, выделенных на организацию отдыха и оздоровление детей, оплату путевок в оздоровительные учреждения, стоимости путевок по каждому виду оздоровления и отдыха детей, количества поданных заявок на предоставление путевок в оздоровительные учреждения для детей на отдых и оздоровление.

**10. Выдача путевок** в оздоровительные организации для детей будет осуществляться в МФЦ, Пунктах приема заявлений лично заявителю на основании документа, удостоверяющего личность заявителя, после оплаты части стоимости путевки (при необходимости ее оплаты) и следующих документов, предоставляемых заявителем непосредственно в день получения путевки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Форма документа | Способ получения документа | Порядок представления документа |
| 1) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (доверенного лица); | оригинал.  К иным документам вместо паспорта относятся:  1. Свидетельство о рождении. Такой документ вправе предъявить лицо, не достигшее возраста 14 лет.  2. Временное удостоверение личности гражданина РФ.  3. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина либо лица без гражданства:  - его паспорт либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранца ([п. 1 ст. 10](consultantplus://offline/ref=3D50D6EA2199F8F0AA8F4F12A34E7B7839D440E07F5D934000DFE613CA2CA8403EBA1B712F6AC46B42ABE) Закона №115-ФЗ).  Документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в РФ, являются ([п. 2 ст. 10](consultantplus://offline/ref=3D50D6EA2199F8F0AA8F4F12A34E7B7839D440E07F5D934000DFE613CA2CA8403EBA1B712F6AC46B42AAE) Закона №115-ФЗ):  1) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;  2) разрешение на временное проживание;  3) вид на жительство;  4) иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.  Если в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина, его имя, фамилия, отчество (при его наличии) приведены на иностранном языке, то для точного написания попросить заявителя представить построчный перевод этих данных |  | обращение заявителя в МФЦ либо обращение заявителя в Пункт приема заявлений, либо в Управление образования |
| 2) | медицинский полис; | оригинал.  [Полис](consultantplus://offline/ref=7D139AED0D21DAD9E9CFDBE6EA411B333FF58869B1EC56F6AFD10336586F580C2158E7E91123F759YFvAM) обязательного медицинского страхования оформленный в соответствии с Едиными требованиями к полису обязательного медицинского страхования, установленными в Правилах обязательного медицинского страхования (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ» от 28.02.2011г. №158н | выдается страховой медицинской организацией в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2010г. №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании» | обращение заявителя в МФЦ либо обращение заявителя в Пункт приема заявлений, либо в Управление образования |
| 3) | сертификат профилактических прививок либо выписка из сертификата профилактических прививок, выданная лечебным учреждением; | оригинал.  Форма сертификата профилактических прививок утверждена приказом Министерства здравоохранения от 17.09.1993г. №220 «О мерах по развитию и совершенствованию инфекционной службы в Российской Федерации» | выдается лечебным учреждением | обращение заявителя в МФЦ либо обращение заявителя в Пункт приема заявлений, либо в Управление образования |
| 4) | санаторно - курортная карта формы №76/у-04у, в случае, если ребенку предоставлена путевка в санаторно - курортную организацию (санаторий, санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия) и (или) в загородный оздоровительный лагерь; | оригинал,  оформленный в соответствии сПорядком заполнения учетной формы №076/У «Санаторно-курортная карта для детей» **(**приложение № 16 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации  от 15 декабря 2014г. №834н) | учетная [форма №076/у](consultantplus://offline/ref=420F9529884C764591A3DE66555A770ECE3BFF9EC56238326D0AC07598C02B66C85B0AE26419531Bw5DDN) «Санаторно-курортная карта для детей» выдается медицинскими организациями (иными организациями), оказывающими медицинскую помощь в амбулаторных условиях | обращение заявителя в МФЦ либо обращение заявителя в Пункт приема заявлений, либо в Управление образования |
| 5) | в случае если путевку, предоставленную в соответствии с настоящим Регламентом, получает лицо, не являющееся заявителем - доверенность от имени родителя (законного представителя) ребенка,  заверенная рукописной подписью родителя (законного представителя) ребенка и руководителем образовательной организации, в которой обучается (воспитывается) ребенок, либо руководителем организации - работодателя заявителя, не требующая нотариального заверения,  При этом к доверенности должна быть приложена справка о подтверждении обучения (воспитания) ребенка в образовательной организации, либо о работе заявителя у работодателя (в случае отсутствия данных справок на момент получения путевки) | оригинал, оформленный в соответствии с формой №8 приложения №3 к настоящему Регламенту |  | обращение заявителя в МФЦ либо обращение заявителя в Пункт приема заявлений, либо в Управление образования |

.

**11. Путевка должна быть получена заявителем не позднее 10 дней до начала оздоровительной смены. В противном случае данная путевка признается «отказной».**

Путевка, выданная МФЦ, Пунктом приема заявлений, осуществляющим выдачу путевок в соответствии с настоящим Регламентом, является именной и не может быть передана или продана другим лицам. Исправления в путевке не допускаются.

Родитель (законный представитель) ребенка может отказаться от получения путевки в организацию отдыха и оздоровления детей, указанную в уведомлении, оформив письменный отказ от получения путевки.

После отказа родителя (законного представителя) ребенка от путевки для новой постановки на учет для предоставления путевки ребенку родитель (законный представитель) предоставляет новое письменное заявление согласно приложению №3 без предъявления документов, необходимых для регистрации заявления, в тот Пункт приема заявлений или МФЦ, в который подавал заявление.

Отозванная комиссией путевка передается родителю (законному представителю) ребенка по его фактическому обращению в МФЦ или Пункт приема заявлений (в порядке «живой очереди») при условии наличия зарегистрированного и учтенного заявления в Управлении образования в соответствии с Регламентом. В этом случае кратность предоставления путевок, установленная пунктом 55 Регламента, не применяется.

**12. Кратность предоставления путевок в оздоровительные организации для детей.**

Выписка из п.55 Регламента: «55. Путевки в детский санаторий, санаторно-оздоровительный лагерь предоставляются детям и подросткам на летний период - один раз в течение двух календарных лет подряд, на остальные периоды школьных каникул – один раз в календарный год.

Путевки в летний загородный лагерь предоставляются детям и подросткам один раз в календарный год. Для детей работников загородных оздоровительных лагерей путевки в летний загородный лагерь предоставляются не более двух раз в календарный год.

При наличии свободных путевок они могут быть предоставлены детям в летний период не более двух раз, а в другие периоды - неоднократно в соответствии с настоящим Регламентом.

Путевки в учреждения (организации), оказывающие услуги по отдыху и оздоровлению детей, расположенные за пределами Серовского городского округа, для детей лиц, назначенных сопровождающими детей, предоставляются без учета кратности предоставления путевок, указанной в настоящем пункте».

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](mailto:guag@izh.ru)).

Приложение №1

**Перечень**

**отделений МФЦ и пунктов приема заявлений от родителей (законных представителей)**

**для обеспечения путевками детей Серовского городского округа в каникулярное время**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование муниципальных образовательных учреждений** | **Место нахождения** | **Форма оздоровительного учреждения, в котором подается заявление** | | |
| **Санатории** | **Загородные лагеря** | **Городские оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей** |
| **I. Отделения МФЦ:** | | | | | |
| 1 |  | г.Серов, ул.Заславского, 15/6 | + | + | + |
| 2 |  | г.Серов, ул.Ленина, 234а | + | + | + |
| 3 |  | г.Серов, ул.Мира, 11 | + | + | + |
| **II. Пункты приема заявлений:** | | | | | |
| 1 | МАОУ СОШ №1 | 624992, Свердловская область, г.Серов,  ул.Короленко, 16  6-17-40  e-mail: [s1serov@gmail.com](mailto:s1serov@gmail.com) | + | + | + |
| 2 | МБОУ ООШ №9 | 624980, Свердловская область, г.Серов,  ул.Вальцовщиков, 22  7-33-43  e-mail: [scool9@list.ru](mailto:scool9@list.ru) | + | + | + |
| 3 | МБОУ СОШ №11 | 624981, Свердловская область, г.Серов,  ул.Визе, 8  6-84-22  e-mail: [scool11-11@yandex.ru](mailto:scool11-11@yandex.ru) | + | + | + |
| 4 | МАОУ СОШ №13 | 624983, Свердловская область, г.Серов,  ул.Попова, 19  7-95-26  e-mail: [13shcola@rambler.ru](mailto:13shcola@rambler.ru) | + | + | + |
| 5 | МАОУ СОШ №14 | 624992, Свердловская область, г.Серов,  ул.Зеленая,14  6-36-97  e-mail: [Shkola14-serov@mail.ru](mailto:Shkola14-serov@mail.ru) | + | + | + |
| 6 | МБОУ СОШ №15 | 624981, Свердловская область, г.Серов,  ул.Крупская,36  9-24-73  e-mail: [school\_15\_serov@mail.ru](mailto:school_15_serov@mail.ru) | + | + | + |
| 7 | МБОУ СОШ №19 | 624992, Свердловская область, г.Серов,  ул.Красногвардейская,11  6-40-74  e-mail: [sokrat19@mail.ru](mailto:sokrat19@mail.ru) | + | + | + |
| 8 | МАОУ СОШ №20 | 624992, Свердловская область, г.Серов,  ул. Ленина, 167  6-27-09  e-mail: Ecole20serov@  rambler.ru | + | + | + |
| 9 | МБОУ СОШ №21 | 624994, Свердловская область, г.Серов,  ул.Л.Чайкиной,31  4-08-03  e-mail: [Kola.Shkola-21@mail.ru](mailto:Kola.Shkola-21@mail.ru) | + | + | + |
| 10 | МАОУ СОШ №22 | 624992, Свердловская область, г.Серов,  ул.Калинина, д.28  тел. 7-15-94  e-mail: director@school22-serov.ru | + | + | + |
| 11 | МБОУ СОШ №23 | 624997, Свердловская область, ,г.Серов,  ул.8 Марта, д.16  6-89-82  e-mail: [23shkola@list.ru](mailto:23shkola@list.ru) | + | + | + |
| 12 | МБОУ ООШ №26 | 624984, Свердловская область, г.Серов,  ул.Республиканская, д.30  6-14-94  e-mail: [Shkola26@serov.ru](mailto:Shkola26@serov.ru) | + | + | + |
| 13 | МАОУ СОШ №27 | 624993, Свердловская область, г.Серов,  ул.Ленина,185  7-42-77  e-mail: [Serov-School-27@yandex.ru](mailto:Serov-School-27@yandex.ru) | + | + | + |
| 14 | МБОУ ООШ с.Филькино | 624970, Свердловская область, г.Серов, с.Филькино,  ул.Путилова, д.4  тел. 4-08-41  e-mail: [schoolFil@yandex.ru](mailto:schoolFil@yandex.ru) | + | + | + |
| 15 | МБОУ СОШ п.Красноярка | 624966, Свердловская обл., Серовский район, п.Красноярка, ул.Бажова, 36  e-mail: [drovynoe@rambler.ru](mailto:drovynoe@rambler.ru) | + | + | + |
| 16 | МБОУ СОШ с.Андриановичи | 624967, Свердловская область, Серовский район, п.Ларьковка,  ул.Вокзальная, д.42  e-mail: [andrianowichi@mail.ru](mailto:andrianowichi@mail.ru) | + | + | + |
| 17 | Филиал МБОУ СОШ с.Андриановичи- СОШ п.Марсяты | 624950, Свердловская область, Серовский район, ул.Комсомольский городок, 6  89000450425  e-mail: [marsyaty1@mail.ru](mailto:marsyaty1@mail.ru) | + | + | + |
| 18 | МБОУ СОШ п.Красноглинный | 624963, Свердловская область, Серовский район, п.Красноглинный,  ул.Лесная, д.5а  тел. 4-76-80  e-mail: [sosh\_sotrino@mail.ru](mailto:sosh_sotrino@mail.ru) | + | + | + |
| 19 | Филиал МБОУ СОШ п.Красноглинный - ООШ д.Морозково | 624992, Свердловская область, Серовский район, д.Морозково,  ул.Маркова, д.34.  тел. 4-85-48  e-mail: [temp\_mailo@mail.ru](mailto:temp_mailo@mail.ru) | + | + | + |

Приложение №2

**ГРАФИК**

**работы отделений МФЦ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Адрес отделений МФЦ** | **Режим работы** |
| г.Серов, ул.Заславского 15/6 | Понедельник – воскресенье:  с 8.00 до 20.00 |
| г.Серов, ул.Ленина 234А | Вторник, среда, пятница, суббота:  с 8.00 до 17.00,  Четверг:  с 11.00 до 18.00 |
| г.Серов, ул.Мира,11 | Вторник, среда, пятница, суббота:  с 8.00 до 17.00,  Четверг:  с 11.00 до 18.00 |

**ГРАФИК**

**работы Пунктов приема заявлений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I.** **Прием и регистрация заявлений** для предоставления путевок для детей в учреждения (организации), оказывающие услуги по отдыху и оздоровлению детей | | | | |
|  | в загородные оздоровительные лагеря и санатории (на все смены и периоды) | | в городские оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей (на все смены и периоды). | |
| Дни недели, дата | 01 марта | В остальные дни недели: | 01 апреля | В остальные дни недели: |
| с 08.00 до 12.00,  с 13.00 до 17.00 | Понедельник:  08.00-09.00  Вторник:  10.00-11.00  Среда:  13.00-14.00  Четверг:  14.00-15.00  Пятница:  15.00-16.00 | с 08.00 до 12.00,  с 13.00 до 17.00 | Понедельник:  08.00-09.00  Вторник:  10.00-11.00  Среда:  13.00-14.00  Четверг:  14.00-15.00  Пятница:  15.00-16.00 |
| **II. Выдача путевок** для детей в учреждения (организации), оказывающие услуги по отдыху и оздоровлению детей | | | | |
|  | в загородные оздоровительные лагеря и санатории (на все смены и периоды) | | в городские оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей (на все смены и периоды). | |
| Дни недели, дата | «Живая очередь» | В остальные дни недели: | «Живая очередь» | В остальные дни недели: |
|  | Первый день выдачи в соответствии с Регламентом:  С 08.00 до 09.00 | Понедельник:  08.00-09.00  Вторник:  10.00-11.00  Среда:  13.00-14.00  Четверг:  14.00-15.00  Пятница:  15.00-16.00 | Первый день выдачи в соответствии с Регламентом:  С 08.00 до 09.00 | Понедельник:  08.00-09.00  Вторник:  10.00-11.00  Среда:  13.00-14.00  Четверг:  14.00-15.00  Пятница:  15.00-16.00 |

Форма №1

Приложения №3 к Регламенту

|  |
| --- |
| В Отраслевой орган администрации Серовского городского округа Управление образования  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)  проживающего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (адрес места жительства, телефон)  работающего в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (место работы, должность, р.телефон)  № СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку моему ребенку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя ребенка; полная дата рождения)

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

(указать наименование учебного заведения, номер и литер класса)

СНИЛС №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в:

* санаторий или санаторно-оздоровительный лагерь
* загородный оздоровительный лагерь
* оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей

а именно:

1)\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на период\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование оздоровительной организации) (указать номер смены (месяц)

или период отдыха и оздоров-

ления ребенка)

2)\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на период\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование оздоровительной организации) (указать номер смены (месяц)

или период отдыха и оздоров-

ления ребенка)

3)\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на период\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование оздоровительной организации) (указать номер смены (месяц)

или период отдыха и оздоров-

ления ребенка)

…)\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на период\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование оздоровительной организации) (указать номер смены (месяц)

или период отдыха и оздоров-

ления ребенка)

Вместе с тем сообщаю, что мой ребенок:

* ребенок, оставшийся без попечения родителей;
* ребенок-сирота;
* ребенок из многодетной семьи;
* ребенок, вернувшийся из воспитательной колонии или специального учреждения закрытого типа;
* ребенок безработных родителей;
* ребенок, получающий пенсию по случаю потери кормильца;
* ребенок - проживающий в малоимущей семье (совокупный доход семьи ниже [прожиточного минимума](garantF1://9201950.0), установленного в Свердловской области).

В случае отсутствия льготной путевки, я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на приобретение путевки в указанный выше загородный оздоровительный лагерь для моего ребенка с частичной оплатой стоимости путевки в размере, определенном для детей других категорий.

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

(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на использование, обработку, опубликование моих персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103290;fld=134) от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» в объеме, указанном в настоящем заявлении и представленных мною документов. Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления: один год. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103290;fld=134) от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в Отраслевой орган администрации Серовского городского округа ***Управление образования.***

***К заявлению прилагаются следующие документы:***

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(вид документа, серия, номер, кем и когда выдан документ)

2) копия свидетельства о рождении ребенка (серия\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);

3) справка по форме №070/у-04 «Справка для получения путевки» на ребенка (только для санатория);

4) справка с места работы (если заявитель работает в государственном или муниципальном учреждении);

1. иные документы (перечислить).

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Форма №8

Приложения №3 к Регламенту

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

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

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

Ф.И.О.

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

кем

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.,

когда

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

Ф.И.О.

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

кем

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.,

когда

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

Ф.И.О. ребенка

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года рождения, в оздоровительную организацию на период школьных каникул.

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

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.