

Сроки приема заявлений на путевки для несовершеннолетних в лагеря труда и отдыха в 2023 году

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление путевок несовершеннолетним в лагеря труда и отдыха", утвержден постановлением администрации Серовского городского округа от 25.04.2019 № 972

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются родители (законные представители) подростков в возрасте от 14 лет до достижения ими возраста 18 лет, обучающихся в образовательных организациях Серовского городского округа (далее - заявители).

Получателями муниципальной услуги являются родители (законные представители) и подростки в возрасте от 14 лет до достижения ими возраста 18 лет, обучающиеся в образовательных организациях Серовского городского округа.

Прием и регистрация заявлений для предоставления путевок для детей в лагерь труда и отдыха осуществляется с первого понедельника марта месяца того календарного года, в котором предоставляется муниципальная услуга (в 2023 году – с 6 марта 2023 года), и завершается не позднее чем за 2 месяца до открытия лагеря труда и отдыха в МОО.

Прием заявлений в лагеря труда и отдыха может быть продолжен после распределения путевок по принятым заявлениям в соответствии с настоящим Регламентом при наличии свободных мест в лагере труда и отдыха.

Выдача путевок заявителям осуществляется со дня, следующего после распределения путевок и уведомления заявителей о предоставленных путевках, но не позднее чем за 20 дней до планируемой даты открытия смены в лагере труда и отдыха. Выдача путевок завершается не позднее чем за сутки до дня открытия лагеря труда и отдыха.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по приему и регистрации заявлений (п.11 Регламента):

1) при обращении заявитель должен представить следующие обязательные документы:

N	Наименование документа	Форма документа	Способ получения документа	Порядок представления документа
а)	заявление по форме N 1	оригинал по форме приложения N 3 к настоящему Регламенту, заполненное и подписанное заявителем, с указанием даты подписания заявления		обращение заявителя в МФЦ либо 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 Российской Федерации. 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 Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранца (пункты 1, 2 ст. 10 Закона N 115-ФЗ). Документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в Российской Федерации, являются (п.1 и п. 2 ст. 10 Закона N 115-ФЗ): 1) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации 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 Российской Федерации 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 Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через "Единый портал государственных и муниципальных услуг"
в)	свидетельство о рождении ребенка	оригинал. Форма бланка свидетельства утверждена Приказом Минюста России от 01.10.2018 N 202	выдается отделом ЗАГС или иным учреждением, наделенным	обращение заявителя в МФЦ либо Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя

			полномочиями по государственной регистрации актов гражданского состояния	через "Единый портал государственных и муниципальных услуг"
г)	паспорт ребенка	оригинал		обращение заявителя в МФЦ либо Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через "Единый портал государственных и муниципальных услуг"
д)	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	выдается отделом ЗАГС, или иным учреждением, наделенным полномочиями по государственной регистрации актов гражданского состояния	обращение заявителя в МФЦ либо Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через "Единый портал государственных и муниципальных услуг"
е)	страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования на заявителя, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	оригинал	выдается Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации	обращение заявителя в МФЦ либо Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через "Единый портал государственных и муниципальных услуг"
ж)	страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования на ребенка, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	оригинал	выдается Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации	обращение заявителя в МФЦ либо Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через "Единый портал государственных и муниципальных услуг"

3)	документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	оригинал	документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	обращение заявителя в МФЦ либо Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через "Единый портал государственных и муниципальных услуг"
и)	решение о назначении опекуном (попечителем) в отношении несовершеннолетнего - в случае, если ребенок находится под опекой (попечительством)	оригинал. Решение оформляется в соответствии с ФЗ от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве"	выдается органом опеки и попечительства	обращение заявителя в МФЦ либо Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через "Единый портал государственных и муниципальных услуг"
к)	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 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве"	выдается органом опеки и попечительства	обращение заявителя в МФЦ либо Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через "Единый портал государственных и муниципальных услуг"
л)	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,	- 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 Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через "Единый портал государственных и муниципальных услуг"

	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			
м)	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	оригинал. Доверенность оформляется по форме N 7 приложения N 3 к настоящему Регламенту	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	обращение заявителя в МФЦ либо Пункт приема заявлений, либо обращение заявителя через "Единый портал государственных и муниципальных услуг"

в подпункте 1 (а - л) пункта 11 настоящего Регламента, а также: - справка о подтверждении обучения 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			
--	--	--	--

2) При обращении через "Единый портал государственных и муниципальных услуг" заявитель входит в "Личный кабинет" и заполняет заявление по форме, имеющейся в автоматизированной системе. В течение 5 дней заявителю необходимо подойти к специалисту того Пункта приема заявлений, открытого в МОО, на базе которой открывается лагерь труда и отдыха, в который заявитель желает направить своего ребенка, для предоставления документов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта.

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

Документы, указанные в подпункте 1 пункта 11 настоящего Регламента, представляются заявителем через МФЦ или Пункты приема заявлений.

Документы, указанные в подпункте 1 пункта 11 настоящего Регламента, могут быть представлены заявителем в форме электронных документов с использованием электронной цифровой подписи на электронные адреса Пунктов приема заявлений, открытых в МОО, на базе которых открываются лагеря труда и отдыха, в который заявитель желает направить своего ребенка. 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 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление путевок
несовершеннолетним в лагеря
труда и отдыха"

**ГРАФИК
РАБОТЫ ПУНКТОВ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ**

I. Прием и регистрация заявлений для предоставления путевок для несовершеннолетних в лагеря труда и отдыха		
Дни недели, дата	06 марта (в 2023 году)	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
II. Выдача путевок для несовершеннолетних в лагеря труда и отдыха		
Дни недели, дата	"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

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление путевок
несовершеннолетним в лагеря
труда и отдыха"

Форма N 1

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)
N СНИЛС _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку моему ребенку _____

(фамилия, имя ребенка; полная дата рождения)
обучающемуся _____
(указать наименование учебного заведения, номер и литер класса)
СНИЛС N _____

В ЛАГЕРЬ ТРУДА И ОТДЫХА

- 1) * _____ на период _____
(указать наименование МОО, в котором (указать номер смены
открывается лагерь труда и отдыха) (месяц) или период труда
несовершеннолетнего) и отдыха
- 2) * _____ на период _____
(указать наименование МОО, в котором (указать номер смены
открывается лагерь труда и отдыха) (месяц) или период
труда и отдыха
- ...) * _____ на период _____
(указать наименование МОО, в котором (указать номер смены
открывается лагерь труда и отдыха) (месяц) или период
несовершеннолетнего) труда и отдыха

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на использование, обработку, опубликование моих персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года N 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](#) от 27 июля 2006 года N 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 _____ N _____);

3) копия паспорта ребенка (N _____);

4) иные документы (перечислить).

Дата _____

Подпись _____/_____/

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 лагерь труда и отдыха 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.