

**Сроки приема заявлений на путевки для несовершеннолетних
в лагеря с дневным пребыванием детей, загородные оздоровительные лагеря,
санатории и санаторно-оздоровительные лагеря в 2023 году**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление путевок детям в организации отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием, загородных оздоровительных лагерях круглогодичного или сезонного действия, санаториях и санаторно-оздоровительных лагерях круглогодичного действия», утвержден постановлением администрации Серовского городского округа от 26.12.2020 № 1791 (с изменениями, внесенными постановлением администрации Серовского городского округа от 27.01.2022 № 79).

Прием и регистрация заявлений о предоставлении путевок для детей на каникулярное время в санаторно-оздоровительные учреждения, загородные оздоровительные лагеря сезонного действия, а также в лагеря с дневным пребыванием детей при муниципальных образовательных организациях осуществляется:

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

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

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

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

Заявителями на получение муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, желающие приобрести ребенку путевку в организации отдыха детей и их оздоровления (далее – заявители).

За предоставлением муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона или доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимый в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в МУ (по ЛДП и ЗОЛ, расположенным на территории Серовского городского округа), в Центр (по СОУ, ЗОЛ, расположенным за пределами Серовского городского округа; по ЛДП, открываемым в организациях, не указанных в приложении №1 к настоящему Регламенту) следующие документы:

1) заявление на предоставление муниципальной услуги по формам № 1, № 2 и № 3 приложения № 3 к настоящему Регламенту (далее – заявление), заполненное и подписанное заявителем, с указанием даты подписания заявления.

При заполнении заявления на предоставление путевки в ЗОЛ в период летних каникул (форма № 2 приложения № 1 к настоящему Регламенту) заявитель указывает один ЗОЛ и одну смену в нем; а также на случай отказа в предоставлении путевки в ЗОЛ на летний период, указанный заявителем, по причине отсутствия свободных путевок (подпункт 5 пункта 24 настоящего Регламента), заявитель вправе указать в заявлении дополнительно два ЗОЛ и две смены, соответственно. При этом заявитель дает согласие на внесение соответствующих изменений в заявление в АИС «Е-услуги. Образование». При этом заполнение в заявлении дополнительных ЗОЛ и смен производится с учетом места расположения ЗОЛ, а именно:

- при указании в заявлении ЗОЛ, расположенного на территории Серовского городского округа, заполнение дополнительных ЗОЛ должно относиться к ЗОЛ, расположенным на территории Серовского городского округа;

- при указании в заявлении ЗОЛ, расположенного за пределами территории Серовского городского округа, заполнение дополнительных ЗОЛ должно относиться к ЗОЛ, расположенным за пределами территории Серовского городского округа.

При заполнении заявления на предоставление путевки в СОУ в период летних каникул (форма № 3 приложения № 3 к настоящему Регламенту) заявитель указывает один СОУ и одну смену в нем, а также на случай отказа в предоставлении путевки в СОУ на летний период, указанный заявителем, по причине отсутствия свободных путевок (подпункт 5 пункта 24 настоящего Регламента) заявитель вправе указать в заявлении дополнительно два СОУ и две смены, соответственно. При этом заявитель дает согласие на внесение соответствующих изменений в заявление в АИС «Е-услуги. Образование»;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (родителя, законного представителя ребенка): паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (для паспорта: копия первой страницы и страницы со штампом места регистрации). Если заявление (пакет документов) передает доверенное лицо, то прилагается еще паспорт и копия доверенного лица;

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

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

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

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

Документ оформляется на соответствующем бланке с указанием наименования учреждения, адреса, номера телефона, 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;

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

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

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

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

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

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

Доверенность оформляется по форме № 10 приложения № 3 к настоящему Регламенту по месту обучения ребенка либо по месту работы заявителя. При этом к доверенности должны быть приложены необходимые копии документов родителя (законного представителя) и ребенка, указанные в подпунктах 1-11 пункта 13 раздела II настоящего Регламента, а также:

а) справка о подтверждении факта работы заявителя у работодателя (в случае оформления доверенности по месту работы заявителя и отсутствия данной справки

на момент регистрации заявления о предоставлении путевок в оздоровительные организации для детей) (оригинал);

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

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

12) документы, подтверждающие право получения путевки на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 100% стоимости, при необходимости реализации права на получение бесплатной путевки:

а) для детей из семей, имеющих доход ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, - справка из Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области о назначении социального пособия (оригинал);

б) для детей из многодетных семей - документы, подтверждающие статус многодетной семьи Свердловской области, дающий право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Свердловской области от 20 ноября 2009 года № 100-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области» (оригинал и копия);

в) для детей из семей безработных родителей, состоящих на учете в ГКУ СЗН СО «Серовский центр занятости», - справка о постановке на учет в ГКУ СЗН СО «Серовский центр занятости» одного из родителей (оригинал);

г) для детей, получающих пенсию по потере кормильца - справка из отделения пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области о назначении пенсии по потере кормильца или пенсионное удостоверение (оригинал);

д) для иных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в порядке, утвержденном постановлением Правительства Свердловской области от 03.08.2017 № 558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области (оригинал и копия);

13) документы, подтверждающие право получения путевки на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 90% стоимости, при необходимости реализации права на получение путевки с частичной оплатой стоимости путевки родителем (законным представителем) ребенка 10% от стоимости путевки:

- справка с места работы родителя (законного представителя) ребенка, подтверждающая факт его работы в государственном или муниципальном учреждении, выданная не позднее 15 дней до даты регистрации заявления о предоставлении путевки.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Документы, подтверждающие право на обеспечение путевкой во внеочередном или первоочередном порядке:

1) справка с места работы (службы) либо удостоверение, подтверждающее факт прохождения службы (оригинал и копия), выдается по месту работы родителя (законного представителя) ребенка при его обращении к руководителю организации – работодателю заявителя;

2) медицинское 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 и копия);

3) трудовая книжка либо справка, подтверждающая факт получения сотрудником полиции в связи с осуществлением его служебной деятельности телесных повреждений, исключающих для него возможность дальнейшего прохождения службы; оригинал либо копия трудовой книжки, заверенная работодателем; оригинал справки; выдается по месту работы родителя (законного представителя) ребенка при его обращении к руководителю организации – работодателю заявителя;

4) 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 и копия) выдается военным комиссариатом;

5) 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, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (оригинал и копия);

6) в случае отсутствия сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов – документы, подтверждающие факт установления инвалидности (справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы или другой документ об инвалидности) (оригинал справки и копия) справка выдается государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

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

8) 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, выданное органом опеки и попечительства (оригинал и копия);

9) 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 организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- копии свидетельств о смерти родителей;
- копии решений суда о лишении (ограничении) родительских прав, отобрании ребенка, признании безвестно отсутствующими, объявлении умершими, признании их недееспособными;
- копия приговора суда об осуждении родителей;
- документ, подтверждающий то, что ребенок был подкинут;
- материалы о розыске родителей и другие, выданные районным судом, учреждением уголовно-исполнительной системы, органом опеки и попечительства.

ВНИМАНИЕ!

Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1, 6 – 12 (а), 13 пункта 13, в пункте 14 раздела II административного Регламента, заявитель лично обращается в органы местного самоуправления, учреждения и организации.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 13 и 14 раздела II административного Регламента, представляются в МУ, Центр, МФЦ посредством личного обращения заявителя и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование возможностей Единого портала (при условии перевода услуги в электронный вид), с использованием возможностей автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» в сети «Интернет» по адресу <https://zol-edu.egov66.ru> (далее – АИС «Е-услуги. Образование»), и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов (при наличии технической возможности) (с использованием возможностей Единого портала (при условии перевода услуги в электронный вид)).

Документы, указанные в пунктах 13 и 14 раздела II административного Регламента, могут быть представлены заявителем в форме электронных документов с использованием электронной цифровой подписи на электронные адреса МУ (по ЛДП и ЗОЛ, расположенным на территории Серовского городского округа), или Центра (по СОУ, ЗОЛ, расположенным за пределами Серовского городского округа, по ЛДП, открываемым в организациях, не указанных в приложении №1 настоящего Регламента).

При подписании заявления и электронного образа каждого документа заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2 (1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

При регистрации заявления в электронном виде заявитель обязан в срок не позднее 10 дней с момента регистрации заявления в электронном виде обратиться в МФЦ (по СОУ, ЗОЛ, ЛДП), в МУ (по ЛДП и ЗОЛ, расположенных на территории Серовского городского округа), в Центр (по СОУ, ЗОЛ, расположенные за пределами Серовского городского округа; по ЛДП, открываемым в организациях, не

указанных в приложении №1 к настоящему Регламенту) с подлинниками и копиями документов.

При регистрации заявления в электронном виде при технической возможности заявитель имеет право предоставить полный пакет документов, предусмотренных подпунктами 13 и 14 раздела II настоящего Регламента, прикрепив их в электронные формы на Едином портале (АИС «Е-услуги. Образование») в виде скан-копий в момент регистрации. В этом случае в МУ, Центр для сверки документы не предоставляются.

Заявитель представляет документы, указанные в пунктах 13 и 14 раздела II административного Регламента, самостоятельно.

Выписка из административного регламента о перечне оснований для отказа в приеме и регистрации заявлений, о перечне оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

« 23. Перечень оснований для отказа в приеме и регистрации заявлений:

1) обращение заявителя в сроки, отличные от сроков приема заявлений, установленных пунктом 11.3 настоящего Регламента;

2) обращение заявителя в учреждение, не уполномоченное на прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Регламента;

3) обращение неправомочного лица;

4) возраст ребенка не соответствует возрасту, указанному в пункте 2 раздела I настоящего Регламента;

5) не предоставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 13 раздела II настоящего Регламента;

6) в представленных заявителем документах (копий документов), предусмотренных пунктом 13 раздела II настоящего Регламента, в том числе заявлениях, содержатся недостоверные и (или) неполные сведения для предоставления муниципальной услуги;

7) отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги (примерная форма заявления приведена в приложении №3 к настоящему Регламенту (формы № 1, № 2, № 3);

8) повторная регистрация заявления (формы № 1, № 2, № 3 приложения № 3 к настоящему Регламенту) либо наличие нескольких заявлений на одного ребенка с указанием периодов, включающих одинаковые даты;

9) текст заявления не поддается прочтению.

24. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) непредставление в срок не позднее 10 дней с момента регистрации заявления в электронном виде, оригиналов документов, предусмотренных пунктом 13 раздела II Регламента, в МУ, Центр (Пункт сверки документов) или МФЦ (по согласованию) при регистрации заявления в электронном виде и отсутствие скан-копий документов, размещенных в электронных формах на Едином портале (АИС «Е-услуги. Образование»), в момент регистрации;

2) 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;

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

4) отсутствие факта регистрации заявления в реестре обращений в МУ, Центре, МФЦ;

5) отсутствие свободных путевок;

6) несоблюдение сроков получения путевки заявителем (не явка заявителя за получением предоставленной в соответствии с настоящим Регламентом путевки в МУ (для ЛДП и ЗОЛ, расположенных на территории Серовского городского округа), Центр (для СОУ, ЗОЛ, расположенных за пределами Серовского городского округа), в МФЦ (по СОУ, ЗОЛ и ЛДП), осуществляющие выдачу путевок, за 5 рабочих дней до начала оздоровительной смены в организации отдыха детей и их оздоровления).

Уведомление об отказе в предоставлении путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления должно содержать основания для отказа с обязательной ссылкой на основания, предусмотренные пунктом 24 настоящего Регламента.

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

Срок отказа в выдаче (путевки) результата предоставления муниципальной услуги указан в пункте 11.6. административного Регламента и составляет:

Срок отказа в выдаче (путевки) результата предоставления муниципальной услуги (п.11.6 Регламента.)	Срок окончания рассмотрения заявления, указанного в пункте 11.4. настоящего Регламента	Основание для отказа в выдаче (путевки) результата предоставления муниципальной услуги, указанное в пункте 24 настоящего Регламента
- не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявления, указанного в пункте 11.4. настоящего Регламента, при наличии основания, указанного в подпункте 1 пункта 24 настоящего Регламента;	Срок рассмотрения заявления о предоставлении путевки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей не должен превышать 10 рабочих дней с момента окончания срока приема документов. Срок рассмотрения заявления о предоставлении путевки в загородные оздоровительные лагеря, санатории (санаторно-оздоровительные лагеря) не должен превышать 30 дней с момента окончания срока приема документов.	1) непредставление в срок не позднее 10 дней с момента регистрации заявления в электронном виде, оригиналов документов, предусмотренных пунктом 13 раздела II Регламента, в МУ, Центр (Пункт сверки документов) или МФЦ (по согласованию) при регистрации заявления в электронном виде и отсутствие скан-копий документов, размещенных в электронных формах на Едином портале (АИС «Е-услуги. Образование»), в момент регистрации
- не позднее 5 рабочих дней до окончания срока выдачи путевок при		3) отсутствие подтверждения оплаты путевки в период выдачи путевок (в

наличии основания, указанного в подпункте 3 пункта 24 настоящего Регламента;		случае необходимости оплаты части стоимости путевки со стороны родителя (законного представителя);
- не позднее 7 рабочих дней до окончания срока выдачи путевок, при наличии основания, указанного в подпункте 5 пункта 24 настоящего Регламента.		5) отсутствие свободных путевок

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача путевки в организации отдыха детей и их оздоровления в каникулярное время:

- санаторно-оздоровительные учреждения (СОУ);
- загородные оздоровительные лагеря (ЗОЛ);
- лагеря с дневным пребыванием детей при муниципальных образовательных организациях (ЛДП);

2) выдача заявителю уведомления об отказе (приостановлении) в предоставлении муниципальной услуги с указанием основания для отказа по форме № 7 приложения № 3 к настоящему Регламенту.

ПЕРЕЧЕНЬ муниципальных учреждений, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги

Но- мер стро- ки	Наименование учреждения	Место нахождения, телефон, адрес электронной почты
1	2	3
1.	МАОУ СОШ № 1	624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Короленко, 16 тел. (34385) 6-17-40, e-mail: s1serov@gmail.com сайт: http://s1serov.ru
2.	МБОУ СОШ № 9	624980, Свердловская область, г. Серов, ул. Вальцовщиков, 22 тел. (34385) 7-33-43, e-mail: scool9@list.ru сайт: 9srv.uralschool.ru
3.	МБОУ СОШ № 11	624981, Свердловская область, г. Серов, ул. Визе, 8 тел. (34385) 6-84-22, e-mail: scool11-11@yandex.ru сайт: https://scool11.my1.ru/

1	2	3
4.	МАОУ СОШ № 13	624983, Свердловская область, г. Серов, ул. Попова, 19 тел. (34385) 7-95-26, e-mail: 13shcola@rambler.ru http://13shcola.ucoz.ru
5.	МАОУ СОШ № 14	624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Зеленая, 14 тел. (34385) 6-36-97, e-mail: Shkola14-serov@mail.ru сайт: http://serov14.org.ru/
6.	МАОУ СОШ № 15	624981, Свердловская область, г. Серов, ул. Крупская, 36 тел. (34385) 9-24-73, e-mail: school_15_serov@mail.ru сайт: http://school-15-serov.ucoz.ru
7.	МБОУ СОШ № 19	624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Красногвардейская, 11 тел. (34385) 6-40-74, e-mail: sokrat19@mail.ru сайт: https://srv19.uralschool.ru
8.	МАОУ СОШ № 20	624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Ленина, 167 тел. (34385) 6-27-09, e-mail: Ecole20serov@rambler.ru сайт: https://20srv.uralschool.ru/
9.	МАОУ СОШ № 21	624994, Свердловская область, г. Серов, ул. Л. Чайкиной, 31 тел. (34385) 4-08-03, e-mail: Kola.Shkola-21@mail.ru сайт: http://21srv.uralschool.ru
10.	МАОУ СОШ № 22	624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Калинина, д. 28 тел. (34385) 7-15-94, e-mail: director@school22-serov.ru сайт: http://school22-serov.ucoz.ru
11.	МБОУ СОШ № 23	624997, Свердловская область, г. Серов, ул. 8 Марта, д. 16 тел. (34385) 6-89-82, e-mail: 23shkola@list.ru сайт: https://23srv.uralschool.ru
12.	МБОУ ООШ № 26	624984, Свердловская область, г. Серов, ул. Республиканская, д. 30 тел. (34385) 6-14-94, e-mail: Shkola26@serov.ru сайт: 26srv.uralschool.ru
13.	МАОУ СОШ № 27	624993, Свердловская область, г. Серов, ул. Ленина, 185 тел. (34385) 7-42-77, e-mail: Serov-School-27@yandex.ru сайт: https://27srv.uralschool.ru/
14.	МБОУ ООШ с. Филькино	624970, Свердловская область, г. Серов, с. Филькино, ул. Путилова, д. 4 тел. (34385) 4-08-41, e-mail: schoolFil@yandex.ru сайт: filsv.uralschool.ru
15.	МБОУ СОШ п. Красноярка	624966, Свердловская обл., Серовский район, п. Красноярка, ул. Бажова, 36 Тел. 89000416150, e-mail: drovynoe@rambler.ru Сайт: http://schoolkras.ucoz.ru
16.	МБОУ СОШ с. Андриановичи	624967, Свердловская область, Серовский район, п. Ларьковка, ул. Вокзальная, д. 42 e-mail: andrianowichi@mail.ru сайт: andrsosh.ru

1	2	3
17.	Филиал МБОУ СОШ с. Андриановичи- СОШ п. Марсяты	624950, Свердловская область, Серовский район, ул. Комсомольский городок, 6 89000450425, e-mail: marsyaty1@mail.ru
18.	МБОУ СОШ п. Красноглинный	624963, Свердловская область, Серовский район, п. Красноглинный, ул. Лесная, д. 5а тел. (34385) 4-76-80, e-mail: sosh_sotrino@mail.ru Сайт: www.soshsotrino.ru
19.	Филиал МБОУ СОШ п. Красноглинный – ООШ д. Морозково	624992, Свердловская область, Серовский район, д. Морозково, ул. Маркова, д. 34 тел. (34385) 4-85-48, e-mail: temp_mailo@mail.ru
20.	МАУ ДО «Центр детского творчества»	624993, Свердловская область, г. Серов, ул. Ленина, 193 тел: 8(34385)6-21-77; факс: 8(34385)6-21-77 e-mail: cdt-serov@mail.ru сайт: http://cdtserov.org.ru
21.	МАУ ДО ООЦ «Чайка»	624980, Свердловская область, г. Серов, Киселевское шоссе, 20 пел. (34385) 6-89-57, 6-89-45, e-mail: suslova0@yandex.ru сайт: https://chaika-svr.profiedu.ru
22.	МКУ «Центр развития муниципальных образовательных учреждений»	624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Луначарского, 99 тел. (34385) 6-32-67, e-mail: mucrmou@mail.ru
23.	МБУ ДО ЦДП «Эдельвейс»	624992, Свердловская область, г.Серов, ул.Ленина, 171 Тел. (34385) 74-377, факс (34385) 34-377, e-mail: edelweisserov@rambler.ru , сайт: https://moserov.ru

Разъяснения, примеры по ситуациям:

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

Например:

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

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

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

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

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

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

Приложение № 3

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление путевок детям в
организации отдыха и оздоровления детей в
лагерях с дневным пребыванием, загородных
оздоровительных лагерях круглогодичного
или сезонного действия, санаториях и
санаторно-оздоровительных лагерях
круглогодичного действия»

Форма № 1

Директору

(наименование учреждения)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя) ребенка)

проживающего по адресу:

улица: _____,

дом _____ квартира _____,

телефон _____,

e-mail _____,

место работы

Паспорт серия _____ №

выдан _____

(кем выдан, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку в городской лагерь с дневным пребыванием детей (ЛДП)

(наименование ЛДП)

на период _____ (смена _____)

моему ребенку _____

(фамилия, имя ребенка, полная дата рождения)

учащемуся _____

(указать наименование учебного заведения, номер и литер класса)

Вместе с тем сообщаю, что мой ребенок:

Ребенок, оставшийся без попечения родителей	да	нет	Прилагается копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства или договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью
---	----	-----	---

Ребенок-сирота	да	нет	Прилагается копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства или договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью
Ребенок из многодетной семьи	да	нет	Прилагается ксерокопия удостоверения многодетной семьи
Ребенок, вернувшийся из воспитательной колонии или специального учреждения закрытого типа			
Ребенок безработных родителей (родитель (законный представитель) является получателем пособия по безработице	да	нет	Прилагается справка из ГКУ СЗН СО «Серовский центр занятости»
Ребенок, получающий пенсию по случаю потери кормильца	да	нет	Прилагается справка из отделения Пенсионного фонда о назначении пенсии или ксерокопия пенсионного удостоверения
Ребенок, проживающий в малоимущей семье (совокупный доход семьи ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области).	да	нет	Прилагается справка из территориального управления социальной политики о назначении социального пособия

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

- справка с места работы (службы) родителя	да	нет	- для детей сотрудников полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении; - для детей сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации; - для военнослужащих по месту жительства их семей; - для детей сотрудников Следственного комитета; - для детей прокуроров; - для детей судей
- в случае отсутствия сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов – документы, подтверждающие факт установления инвалидности (справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная Федеральным	да	нет	- для детей-инвалидов; - для детей, один из родителей которых является инвалидом

государственным учреждением медико-социальной экспертизы или другой документ об инвалидности)			
- в случае подачи заявления опекуном (попечителем) – решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства. В случае подачи заявления приемным родителем – договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью	да	нет	- для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей
- медицинское свидетельство о смерти	да	нет	- для детей сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, детей, находящихся (находившихся) на иждивении; - для детей сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении
- копия трудовой книжки	да	нет	- для детей гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении
- копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти	да	нет	- для детей гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключая возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении

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

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

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

Предоставленную путевку в соответствии с Регламентом прошу выдать в

(указать место выдачи путевки в соответствии с пунктом 33 настоящего Регламента)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на использование, обработку, опубликование моих персональных данных и моего ребенка в соответствии с Федеральным законом 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 от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в _____

(наименование ЛДП).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя _____

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

1) копия свидетельства о рождении ребенка (серия _____ № _____);

2) копия паспорта ребенка (при наличии);

3) копия документа, подтверждающего право на получение путевки на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 100% стоимости путевки (нужное подчеркнуть);

4) копия документа, подтверждающего право на внеочередное / первоочередное (нужное подчеркнуть) получение путевки;

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

6) иные документы (перечислить).

Дата _____

Подпись _____/_____/

Директору

(наименование учреждения)

_____,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного

представителя) ребенка)

проживающего по адресу:

улица: _____,

дом _____ квартира _____,

телефон _____,

e-mail _____,

место работы

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____

(кем выдан, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку в загородный оздоровительный лагерь (ЗОЛ)

«_____» (приоритетный ЗОЛ)

(наименование ЗОЛ)

на период _____ (смена _____)

(с _____ по _____)

моему ребенку

(фамилия, имя ребенка, полная дата рождения)

учащемуся _____

(указать наименование учебного заведения, номер и литер класса)

в случае отказа в предоставлении путевки в приоритетный ЗОЛ в указанный период (по причине отсутствия свободных мест) даю согласие на внесение изменений в электронное заявление:

2. ЗОЛ «_____», смена(ы) _____

3. ЗОЛ «_____», (смена(ы) _____)

- согласен на получение путевки в любой другой ЗОЛ на любую смену,

- отказываюсь от получения путевки в любой другой ЗОЛ на любую смену

(выбрать нужное)

Вместе с тем сообщаю, что мой ребенок:

Ребенок, оставшийся без попечения родителей	да	нет	Прилагается копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства или договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью
---	----	-----	---

Ребенок-сирота	да	нет	Прилагается копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства или договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью
Ребенок из многодетной семьи	да	нет	Прилагается ксерокопия удостоверения многодетной семьи
Ребенок, вернувшийся из воспитательной колонии или специального учреждения закрытого типа			
Ребенок безработных родителей (родитель (законный представитель) является получателем пособия по безработице)	да	нет	Прилагается справка из ГКУ СЗН СО «Серовский центр занятости»
Ребенок, получающий пенсию по случаю потери кормильца	да	нет	Прилагается справка из отделения Пенсионного фонда о назначении пенсии или ксерокопия пенсионного удостоверения
Ребенок, проживающий в малоимущей семье (совокупный доход семьи ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области).	да	нет	Прилагается справка из территориального управления социальной политики о назначении социального пособия

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

- справка с места работы (службы) родителя	да	нет	- для детей сотрудников полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении; - для детей сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации; - для военнослужащих по месту жительства их семей; - для детей сотрудников Следственного комитета; - для детей прокуроров; - для детей судей
в случае отсутствия сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов – документы, подтверждающие факт установления инвалидности (справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная Федеральным государственным	да	нет	- для детей-инвалидов; - для детей, один из родителей которых является инвалидом

учреждением медико-социальной экспертизы или другой документ об инвалидности);			
- в случае подачи заявления опекуном (попечителем) – решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства. В случае подачи заявления приемным родителем – договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью	да	нет	- для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей
- медицинское свидетельство о смерти	да	нет	- для детей сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, детей, находящихся (находившихся) на иждивении; - для детей сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении
- копия трудовой книжки	да	нет	- для детей гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении
- копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти	да	нет	- для детей гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключаящих возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении

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

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

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

Предоставленную путевку в соответствии с Регламентом прошу выдать в

(указать место выдачи путевки в соответствии с пунктом 33 Регламента)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на использование, обработку, опубликование моих персональных данных и моего ребенка в соответствии с Федеральным законом 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 от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в

(наименование учреждения, в которое подано заявление)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя _____

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

1) копия свидетельства о рождении ребенка (серия _____ № _____);

2) копия паспорта ребенка (при наличии);

3) копия документа, подтверждающего право на получение путевки на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 100% стоимости путевки (нужное подчеркнуть);

4) копия документа, подтверждающего право на внеочередное / первоочередное (нужное подчеркнуть) получение путевки;

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

6) иные документы (перечислить).

Дата _____

Подпись _____/_____/

Директору

(наименование учреждения)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя) ребенка)

проживающего по адресу:

улица: _____,

дом _____ квартира _____,

телефон _____,

e-mail _____,

место работы

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____

(кем выдан, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку в санаторно-оздоровительное учреждение (СОУ)
«_____» (приоритетный СОУ) на период _____ (смена
_____)
моему ребенку

(фамилия, имя ребенка, полная дата рождения)

учащемуся _____
(указать наименование учебного заведения, номер и литер класса)

в случае отказа в предоставлении путевки в приоритетный СОУ в указанный период (по причине
отсутствия свободных мест) даю согласие на внесение изменений в электронное заявление:

2. СОУ «_____», смена(ы) _____

3. СОУ «_____», (смена(ы) _____)

- согласен на получение путевки в любое другое СОУ на любую смену,
- отказываюсь от получения путевки в любое другое СОУ на любую смену
(выбрать нужное)

Вместе с тем сообщаю, что мой ребенок:

Ребенок, оставшийся без попечения родителей	да	нет	Прилагается копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства или договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью
Ребенок-сирота	да	нет	Прилагается копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства или договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью

Ребенок из многодетной семьи	да	нет	Прилагается ксерокопия удостоверения многодетной семьи
Ребенок, вернувшийся из воспитательной колонии или специального учреждения закрытого типа			
Ребенок безработных родителей (родитель (законный представитель) является получателем пособия по безработице)	да	нет	Прилагается справка из ГКУ СЗН СО «Серовский центр занятости»
Ребенок, получающий пенсию по случаю потери кормильца	да	нет	Прилагается справка из отделения Пенсионного фонда о назначении пенсии или ксерокопия пенсионного удостоверения
Ребенок, проживающий в малоимущей семье (совокупный доход семьи ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области).	да	нет	Прилагается справка из территориального управления социальной политики о назначении социального пособия

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

- справка с места работы (службы) родителя	да	нет	- для детей сотрудников полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении; - для детей сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации; - для военнослужащих по месту жительства их семей; - для детей сотрудников Следственного комитета; - для детей прокуроров; - для детей судей
в случае отсутствия сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов – документы, подтверждающие факт установления инвалидности (справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы или другой документ об инвалидности);	да	нет	- для детей-инвалидов; - для детей, один из родителей которых является инвалидом

- в случае подачи заявления опекуном (попечителем) – решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства; В случае подачи заявления приемным родителем – договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью	да	нет	- для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей
- медицинское свидетельство о смерти	да	нет	- для детей сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, детей, находящихся (находившихся) на иждивении; - для детей сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении
- копия трудовой книжки	да	нет	- для детей гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении
- копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти	да	нет	- для детей гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключаящих возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детей, находящихся (находившихся) на иждивении

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

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

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на использование, обработку, опубликование моих персональных данных и моего ребенка в соответствии с Федеральным законом 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 от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в

(наименование учреждения, в которое подано заявление)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя _____

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

- 1) копия свидетельства о рождении ребенка (серия _____ № _____);
- 2) копия паспорта ребенка (при наличии);
- 3) копия документа, подтверждающего право на получение путевки на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 100% стоимости путевки (нужное подчеркнуть);
- 4) копия документа, подтверждающего право на внеочередное / первоочередное (нужное подчеркнуть) получение путевки;
- 5) справка по форме № 070/у-04 «Справка для получения путевки» на ребенка (только для санатория);
- 6) справка с места работы (если заявитель работает в государственном или муниципальном учреждении);
- 7) иные документы (перечислить).

Дата _____

Подпись _____/_____/

Город (поселок, село) _____ «____» _____ 20____

ДОВЕРЕННОСТЬ

Я, _____,
 _____ Ф.И.О.
 имеющий(ая) паспорт: серия _____ номер _____, выданный _____
 _____ кем

_____ «____» _____,
 _____ когда
 доверяю _____,

_____ Ф.И.О.
 имеющему(ей) паспорт: серия _____ номер _____, выданный _____
 _____ кем
 _____ «____» _____,
 _____ когда

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

_____ Ф.И.О. ребенка

«____» _____ года рождения, в организацию (учреждение) отдыха детей и их оздоровления в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием, загородных оздоровительных лагерях круглогодичного или сезонного действия, санаториях и санаторно-оздоровительных лагерях круглогодичного действия».

Настоящая доверенность действительна до «____» _____ 20____

Полномочия по данной доверенности _____
 _____ (Ф.И.О. доверенного лица)

не вправе передоверить другим лицам.

 Подпись лица, выдавшего доверенность

Подпись _____ заверяю:
 _____ (Ф.И.О. доверенного лица)

 Подпись лица, заверяющего подпись
 доверенного лица

М.П.

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием, загородных оздоровительных лагерях круглогодичного или сезонного действия, санаториях и санаторно-оздоровительных лагерях круглогодичного действия»

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 на летний период:	
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»
Категории детей, имеющие право на получение мест в организациях отдыха и оздоровления в первоочередном порядке в оздоровительные учреждения на летний период:	
5. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации	Федеральный закон от 30.12.2012 № 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	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ

заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах	«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	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»

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	
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»
7. Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
7.1. дети граждан, уволенных с военной службы. При этом обеспечение путевкой в оздоровительное учреждение должно быть осуществлено в течение месяца с момента обращения такого гражданина	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
7.2. Дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, граждан, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями - в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
Категории детей, имеющие право на получение мест в организациях отдыха и оздоровления в первоочередном порядке в оздоровительные учреждения, не зависимо от сезона:	
8. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 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 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»