Уважаемые родители (законные представители)!

Уведомляем Вас о начале приема и регистрации заявлений для предоставления путевок для детей в лагерь труда и отдыха в 2020 году: с 02 марта 2020 года до 02.04.2020г.

Основание: п.9 раздела II административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок несовершеннолетним в лагерь труда и отдыха», утвержденного постановлением администрации Серовского городского округа от 25.04.2019г. № 972.

Прием заявлений в лагерь труда и отдыха может быть продолжен после распределения путевок по принятым заявлениям в соответствии с вышеуказанным административным регламентом при наличии свободных мест в лагере труда и отдыха.

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.

Документы для приема и регистрации заявлений для предоставления путевок в лагерь труда и отдыха (выписка из подпункта 1 пункта 11 административного регламента:

- 1) заявление по форме №1, являющегося приложением к данному административному регламенту);
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) свидетельство о рождении ребенка;
- 4) паспорт ребенка;
- 5) документы, подтверждающие смену Ф.И.О. в случае расхождения данных, указанных в свидетельстве о рождении ребенка;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования на заявителя, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- 7) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования на ребенка, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- 8) документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания

9) решение о назначении опекуном (попечителем) в отношении несовершеннолетнего - в случае, если ребенок находится под опекой (попечительством)

10) 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

11) 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.)

12) 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 (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

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Серовского городского округа в лице муниципальных общеобразовательных организаций (далее – МОО), в части:

- обработки заявлений и документов, принятых от заявителей в Пунктах приема заявлений, МФЦ;

- приема и регистрации заявлений от родителей (законных представителей) на предоставление путевок для несовершеннолетних в лагеря труда и отдыха в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»;

- ведения очереди в МОО;

- распределения путевок в лагеря труда и отдыха, открываемые на базе МОО;

- предоставления путевок в лагеря труда и отдыха, открываемые на базе МОО;

- приема заявлений от родителей (законных представителей) на предоставление путевок для несовершеннолетних в лагеря труда и отдыха, открываемые на базе МОО;

- выдачи путевок в лагеря труда и отдыха, открываемые на базе МОО.

Распределение путевок для несовершеннолетних осуществляется в МОО на период школьных каникул в порядке очередности в соответствии с датой и временем регистрации заявления в пункте приема заявлений или МФЦ и учетом данного заявления в МОО.

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)
обучающемуся _____
(указать наименование учебного заведения, номер и литер класса)
СНИЛС № _____

В ЛАГЕРЬ ТРУДА И ОТДЫХА

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

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на использование, обработку, опубликование моих персональных данных 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 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) копия паспорта ребенка (№ _____);

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.