

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора школы № 40
№ 82 от 27.02.2017г.
(с изменениями и дополнениями приказ
от 09.03.2018 № 73, от 17.01.2019 № 33,
от 18.07.2019 № 210)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Под учетом детей в настоящем положении понимается постановка детей на очередь для последующего предоставления им путевок в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей (Далее – Лагерь).

1.2. Учет детей для обеспечения путевками в Лагерь осуществляется школой в течение каждого календарного года с 01 марта по 25 апреля.

1.3. Комплектование Лагеря осуществляется школой в порядке постановки на очередь детей заявителями, с учетом наличия права на льготное или преимущественное устройство.

1.4. Возраст ребенка определяется на момент начала смены в лагере.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Перечень документов, представляемых Заявителем, для постановки на учет в целях получения его ребенку путевки в Лагерь:

1) письменное заявление по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Положению, с согласием на обработку персональных данных;

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

3) документ, удостоверяющий личность (оригинал и копия 2 и 3 страниц в развороте);

4) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства - в случае подачи заявления опекуном (попечителем) (оригинал и копия);

5) договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью - в случае подачи заявления приемным родителем (оригинал и копия);

6) документ о заключении брака (о расторжении брака, смене фамилии) - в случае если фамилия родителя по документу, удостоверяющему личность, не совпадает с его фамилией, указанной в свидетельстве о рождении ребенка (оригинал и копия);

7) доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребенка, оформленная в соответствии с гражданским законодательством, - если заявление с документами предоставляет лицо, не являющееся родителем (законным представителем) ребенка (оригинал);

8) Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) на ребенка и на родителя (законного представителя) (оригинал и копия).

2.2. Перечень документов, представляемых Заявителем при постановке на учет для получения путевки и подтверждающих право на:

1) внеочередное устройств в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей:

1.1) в отношении детей судей - справка с места работы (службы) (оригинал),

1.2) в отношении детей прокуроров - справка с места работы (службы)(оригинал),

1.3) в отношении детей сотрудников Следственного комитета РФ - справка с места работы (службы) (оригинал).

2) первоочередное устройство в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей:

2.1) в отношении детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом - справка, подтверждающая факт установления инвалидности, по форме, утвержденной Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации (оригинал и копия),

2.2) в отношении ВИЧ-инфицированных детей - заключение учреждения государственной или муниципальной системы здравоохранения о наличии ВИЧ-инфекции (оригинал и копия);

2.3) в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства, договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью, документ, подтверждающий полномочия;

2.4) в отношении детей военнослужащих; сотрудников полиции; сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции; сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовноисполнительной системы, федеральной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации - справка с места работы (службы) (оригинал);

2.5) в отношении детей сотрудников полиции, органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей - свидетельство о смерти сотрудника полиции, органов внутренних дел (оригинал и копия); справка, подтверждающая, что сотрудник полиции, органов внутренних дел погиб (умер) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умер до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы (оригинал);

2.6) в отношении детей сотрудников полиции, органов внутренних дел, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции - свидетельство о смерти сотрудника полиции, органов внутренних дел (оригинал и копия); справка, подтверждающая, что сотрудник полиции, органов внутренних дел умер вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, в органах внутренних дел (оригинал);

2.7) в отношении детей граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, в органах внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, в органах внутренних дел - копия приказа об увольнении гражданина Российской Федерации со службы в полиции, в органах внутренних дел вследствие увечья или иного

повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; справка, подтверждающая факт получения сотрудником милиции (полиции) в связи с осуществлением его служебной деятельности телесных повреждений, исключаяющих для него возможность дальнейшего прохождения службы (оригинал);

2.8) в отношении детей граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции, в органах внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, в органах внутренних дел, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, в органах внутренних дел - свидетельство о смерти гражданина Российской Федерации (оригинал и копия); справка, подтверждающая, что сотрудник полиции умер в течение одного года после увольнения со службы в полиции, в органах внутренних дел вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, в органах внутренних дел, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, в органах внутренних дел (оригинал);

2.9) в отношении детей, находящихся (находившихся) на иждивении сотрудника полиции, сотрудника органов внутренних дел, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 2.5-2.8 настоящего пункта, - документы, указанные в подпунктах 2.5-2.8 настоящего пункта, соответствующие категории лиц, имеющих право на льготное получение путевок в оздоровительные организации; справка, подтверждающая факт нахождения детей, указанных в подпунктах 2.5-2.8 настоящего пункта, на иждивении сотрудника полиции, сотрудника органов внутренних дел, гражданина Российской Федерации (оригинал);

2.10) в отношении детей военнослужащих граждан, уволенных с военной службы, - военный билет (оригинал и копия);

2.11) в отношении детей, в том числе находящихся (находившихся) на иждивении сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции - справка с места работы (службы), подтверждающие прохождение службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, и факт нахождения на иждивении сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации (оригинал);

2.12) в отношении детей, в том числе находящихся (находившихся) на иждивении граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации - справки, подтверждающие факт службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации с указанием даты увольнения и факт нахождения на иждивении граждан, уволенных с службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации (оригинал и копия).

3) преимущественное устройство в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей:

3.1) в отношении детей, состоящих на учете в территориальных комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав и в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел - справка из комиссии или

подразделения по делам несовершеннолетних и в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел (оригинал).

2.3. Перечень документов, представляемых Заявителем при постановке на учет для получения путевки и подтверждающих право на предоставление путевки, оплата которой произведена за счет бюджетных средств:

В пределах 100 процентов:

1.1) в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (оригинал и копия),

1.2) в отношении детей, вернувшимся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа, - справка установленной формы (оригинал и копия),

1.3) в отношении детей, состоящих на учете в территориальных комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав и в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел - документ, подтверждающий, что ребенок состоит на учете в комиссии или подразделениях по делам несовершеннолетних или органов внутренних дел (оригинал),

1.4) в отношении детей - инвалидов, ВИЧ – инфицированных детей - справка, подтверждающая факт установления инвалидности, по форме, утвержденной Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации (оригинал и копия); заключение учреждения государственной или муниципальной системы здравоохранения о наличии ВИЧ-инфекции (оригинал и копия);

1.5) в отношении детей работников организаций всех форм собственности, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, - документы (справки), подтверждающие доход малообеспеченной семьи, с учетом видов доходов семьи, принимаемых во внимание при исчислении среднедушевого дохода, установленных постановлением Правительства Свердловской области от 01.02.2005 № 70-ПП «О порядке реализации Закона Свердловской области от 14 декабря 2004 года № 204-ОЗ «О ежемесячном пособии на ребенка» - (оригинал),

1.6) в отношении детей, из семей беженцев и вынужденных переселенцев, - удостоверение беженца (вынужденного переселенца), выданного территориальным органом Федеральной миграционной службы, с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, признанных беженцами или вынужденными переселенцами для детей беженцев и вынужденных переселенцев) - (оригинал и копия).

Если у заявителя и (или) его ребенка изменились персональные данные, ранее представленные для обработки, в том числе которые могут повлечь приобретение (утрату) права на льготное или преимущественное устройство ребенка в Лагерь либо на размер вносимой платы при получении путевки, а заявитель не сообщил об этом до 25 апреля текущего года, то комплектование в Лагерь осуществляется на основании имеющихся в организации данных. В данном случае заявитель несет ответственность за достоверность данных, на основании которых образовательной организацией произведено комплектование лагеря.

2.4. При постановке ребенка на учет для получения путевки в лагерь дается отказ в приеме документов в следующих случаях:

1) заявитель не является родителем (законным представителем) ребенка или не уполномочен на представление их интересов по вопросу постановки ребенка на учет для получения путевки в Лагерь;

2) заявителем представлена не вся информация и не все документы, определенные пунктом 2.1 настоящего Положения;

3) документы, представленные заявителем для предоставления путевки на ребенка в Лагерь, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства и настоящему Положению;

4) в документах, представленных заявителем, выявлена недостоверная информация либо истек срок их действия;

При наличии оснований, указанных в настоящем пункте, отказ в приеме документов заявителю предоставляют непосредственно ответственные лица Школы по форме, определенной Приложением № 2 к настоящему Положению.

2.5. При обращении в целях получения путевки в Лагерь заявителю дается отказ в выдаче путевки в следующих случаях:

1) ребенок не был включен в основные и дополнительные списки при комплектовании лагеря;

2) заявитель не является родителем (законным представителем) ребенка и не уполномочен на представление его интересов по вопросу получения путевки в Лагерь;

3) отсутствие документа о внесении платы в установленном размере за путевку, оплата стоимости которой производится в пределах 77,5 процентов за счет бюджетных средств, если внесение такой платы необходимо;

4) ребенок не поставлен заявителем на учет либо снят с него;

5) несоответствие ребенка возрасту от 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно.

2.6. Перечень оснований для снятия детей с учета:

1) обращение заявителя с заявлением о снятии ребенка с учета;

2) выдача заявителю путевки в оздоровительную организацию;

3) смерть ребенка, признание его судом безвестно отсутствующим или умершим;

4) истечение календарного года, в котором ребенок был поставлен на учет;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги;

6) заявитель пропустил срок обращения за получением путевки по основным или дополнительным спискам в Лагерь;

7) ребенок поставлен на учет в нарушение настоящего Положения и (или) отсутствовали основания для его постановки на учет, в том числе в связи с предоставлением заявителем недостоверной информации;

8) Заявителем в течение 7 рабочих дней не представлен полный пакет документов (согласно перечню документов, указанных в п.2.1, п.2.2, п.2.3)»

В случаях, определенных подпунктами 5 и 7 настоящего пункта, заявителю направляется уведомление о снятии ребенка с учета с указанием причин (Приложение № 3) в том же порядке, в котором было получено заявление.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) не достижение ребенком возраста 6 лет 6 месяцев либо достижение

ребенком возраста 18 лет на момент заезда в Лагерь;

2) наличие медицинских противопоказаний у ребенка к нахождению в детском коллективе или посещению Лагеря;

При выявлении оснований, указанных в настоящем пункте, Школа направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с объяснением причин в том же порядке, в котором было получено заявление (Приложение №3).

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги в части выдачи путевки составляет: 0 (бесплатная путевка) или 22,5 процентов ее стоимости.

Плата вносится заявителем в кассу или на расчетный (лицевой) счет Школы.

2.8.1. На получение путевок, оплата стоимости которых произведена в пределах 100 процентов за счет бюджетных средств (бесплатная для заявителя путевка), в оздоровительные организации имеют право дети:

- 1) сироты и оставшиеся без попечения родителей;
- 2) вернувшиеся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;
- 3) состоящие на учете в комиссиях и подразделениях по делам несовершеннолетних;
- 4) инвалиды;
- 5) работников организаций всех форм собственности, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;
- 6) из семей беженцев и вынужденных переселенцев.

2.8.2. На получение путевок, оплата стоимости которых произведена в пределах 77,5 процентов за счет бюджетных средств (оплата для заявителя составляет 22,5 процентов стоимости путевки), в оздоровительные организации имеют право дети, не указанные в пунктах 2.8.1 и настоящего Положения.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур:

а) прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами от заявителя с целью постановки на учет детей, нуждающихся в устройстве в Лагерь - при обращении заявителя к ответственному лицу Школы;

б) проверка предъявленных заявителем документов - при обращении заявителя к ответственному лицу Школы.

Требования к документам:

- текст документов должен быть написан разборчиво чернилами синего или черного цвета;

- фамилии, имена и отчества написаны полностью и соответствуют документам, удостоверяющим личность;

- не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных

исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;
- в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание;

в) постановка на учет детей в очередь для предоставления места в Лагерь либо при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.4, настоящего Положения, информирование заявителя об отказе в приеме документов посредством выдачи заявителю соответствующего уведомления (Приложение № 3) - при обращении заявителя к ответственному лицу Школы;

г) прием заявлений с прилагаемыми документами осуществляет ответственное лицо Школы. Ответственное лицо Школы выдает уведомления о постановке в очередь ребенка в Лагерь (Приложение № 4).

д) информирование заявителя о постановке на учет его ребенка для получения путевки в Лагерь посредством выдачи уведомления о постановке на учет.

е) прием документов, указанных в пунктах 2.2, 2.3, от заявителей после подачи заявления о постановке на учет ребенка - не позднее 25 апреля каждого года;

ж) информирование граждан о результатах основного комплектования Лагеря путем размещения на сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах в школе списков детей, которым выделено место в Лагере;

3.2. Основанием для начала процедуры приема, регистрации и рассмотрения заявления заявителя и прилагаемых к нему документов, постановки на учет является поступление указанного заявления в Школу.

3.3. Действия ответственного лица Школы при учете детей:

- собирает, обрабатывает и готовит статистическую информацию о поставленных на учет детей: по возрастам, по льготам, по очередности, иным критериям, имеющимся в базе данных;
- снимает детей с учета в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения.

3.4. Ответственное лицо Школы за выдачу путевок, осуществляет следующие административные действия:

- принимает документы, представляемые дополнительно от заявителей, в установленный срок, вносит изменения в данные о детях, поставленных на учет;
- при обращении заявителей, предоставляет им информацию о данных, внесенных в электронную базу, в отношении их детей, поставленных на учет;
- осуществляет в установленные сроки основное и дополнительное комплектование Лагеря;

- информирует граждан о результатах основного и дополнительного комплектования Лагеря, о наличии «горящих» путевок путем размещения на сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах в Школе списков детей, которым выделено место в Лагере;

- ведет документацию в соответствии с настоящим Положением и номенклатурой дел Школы;

- дублирует данные, внесенные в электронный реестр, на бумажных носителях, которые прошиваются в книги не более чем по 250 листов, скрепляются

печатью и подписью директора школы;

Журнал регистрации заявлений о постановке на учет детей, нуждающихся в устройстве в Лагерь, заводится на каждый календарный год (Приложение № 5). Ежегодно регистрация детей производится с первого порядкового номера.

Данные в Журнале учета детей хранятся до конца календарного года, после чего уничтожаются с составлением соответствующего акта комиссии, создаваемой приказом директора школы;

- организует выдачу направлений на оплату путевок в оздоровительные организации, оплата стоимости, которых, производится в пределах 100 процентов за счет бюджетных средств;

- выписывает путевки в оздоровительные организации в порядке очередности с учетом внесенной платы (если оплата должна вноситься) за путевки, за подписью Директора школы;

- вносит сведения о выданных путевках в «Журнал учета выдачи путевок» (Приложение № 6);

- выдает заявителям путевки в оздоровительные организации в установленные сроки по результатам основного и дополнительного комплектования оздоровительных организаций, а также «горящие» путевки;

Путевки в оздоровительные организации являются документами строгой отчетности.

Путевки в оздоровительные организации регистрируются в Журналах учета выдачи путевок, которые заводятся отдельно на каждую оздоровительную организацию.

Журнал учета выдачи путевок заводится на каждый календарный год. Ежегодно регистрация путевок производится с первого порядкового номера. При окончании журнала, в котором ведется учет путевок, до истечения календарного года, заводится новый журнал, при этом нумерация в течение календарного года продолжается со следующего порядкового номера. Журнал учета выдачи путевок, прошитый, пронумерованный и скрепленный печатью, хранится 1 год после завершения его ведения, после чего уничтожается с составлением соответствующего акта.

Путевка в оздоровительные организации выдается в заполненном виде с указанием ее номера, даты выдачи, срока оздоровления, наименования оздоровительной организации, фамилии, имени (при необходимости - отчества) ребенка и даты его рождения. Выдача незаполненных (чистых) или частично заполненных бланков путевок запрещается. Путевка подписывается, если подпись предусмотрена формой путевки, директором Школы, либо лицом, его замещающим, и заверяется печатью.

Исправленный или зачеркнутый текст в путевке подтверждается записью «исправленному верить», подписью лица, ответственного за выдачу путевок, и заверяется печатью.

После получения путевки заявитель (его представитель) расписывается в Журнале учета выдачи путевок. Путевка является именной и не может быть передана другим лицам.

В случае возникновения обстоятельств, препятствующих нахождению ребенка в оздоровительной организации, заявитель оформляет письменный отказ от получения путевки.

Приложение № 1
к Положению о
предоставлении муниципальной услуги по приему
заявлений, постановке на учет детей в целях
направления их в оздоровительный лагерь с дневным
пребыванием детей, ведению такого учета и выдаче
путевок

Директору МАОУ «СОШ № 40»
Баевой С.Н.

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

_____ (документ, удостоверяющий личность, серия, номер,

_____ когда, кем выдан)

Домашний адрес, индекс: _____

Контактные телефоны: _____

заявление.

Прошу предоставить путевку в городской оздоровительный лагерь для моего ребенка

_____ (фамилия, имя ребенка, полная дата рождения)

Сведения о семье:

Мать (законный представитель) _____
(Ф.И.О. полностью)

Место работы, телефон _____
Отец (законный представитель) _____
(Ф.И.О. полностью)

Место работы, телефон _____

Ребенок имеет право на льготное устройство в оздоровительную организацию, поскольку относится к следующей категории граждан (выбрать из нижеприведенного списка с указанием подтверждающего документа, его номера и даты выдачи):

- 1) дети судей _____;
- 2) дети прокуроров _____;
- 3) дети сотрудников Следственного комитета РФ _____;
- 4) дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом _____;
- 5) ВИЧ-инфицированные дети _____;
- 6) дети военнослужащих _____;
- 7) дети граждан, уволенных с военной службы _____;
- 8) дети сотрудников полиции; сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции; сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники учреждений и органов) _____;
- 9) дети сотрудника учреждений и органов, определенных п.8 настоящего перечня, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей _____;
- 10) дети сотрудника учреждений и органов, определенных п.8 настоящего перечня, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции _____;
- 11) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы из учреждений и органов, определенных п.8 настоящего перечня, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, определенных п.8 настоящего перечня _____;
- 12) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции _____;
- 13) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника учреждений и органов, определенных п.9 настоящего перечня, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 8-12 настоящего перечня _____;

Ребенок имеет право на получение путевки, оплата стоимости которой произведена в пределах 100 процентов за счет бюджетных средств, в городской оздоровительный лагерь, поскольку относится к категории граждан (выбрать из нижеприведенного списка с указанием подтверждающего документа, его номера и даты выдачи):

- 1) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей _____;
- 2) дети, вернувшихся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа _____;
- 3) дети, состоящие на учете в комиссиях и подразделениях по делам несовершеннолетних _____;
- 4) дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев _____;
- 5) дети, проживающие в семьях, совокупный доход в которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области _____.

В случае изменения указанной выше информации обязуюсь до 25 апреля текущего года включительно проинформировать об этом образовательную организацию.

С Положением о предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет детей в целях направления их в городской оздоровительный лагерь, ведению такого учета и выдаче путевок ознакомлен(а).

Подпись _____	расшифровка подписи _____	
Дата «__» _____ 20__ г.		
Заявление принял _____ / _____ / _____		
подпись	Ф.И.О.	должность
Дата «__» _____ 20__ г.		

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,

(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ, код подразделения)

« _____ » _____ г., проживающий(ая) по адресу: почтовый индекс _____, город _____,
(дата выдачи)

улица _____, дом _____, кв. _____, телефон _____.

даю согласие на смешанную обработку Управлением образования, расположенным по адресу: Россия, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 15а., персональных данных с передачей по общим сетям связи, в т.ч. Интернет (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ), передача (без трансграничной передачи), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) моих и моего ребёнка

(далее – ребёнок)

Ф.И.О, дата рождения

по существующим технологиям обработки документов с целью реализации права на отдых и оздоровление детей в каникулярное время следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения ребёнка;
- 3) адрес места жительства;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
- 5) место работы, должность;
- 6) состояние здоровья ребёнка;
- 7) контактная информация (номер домашнего и (или) мобильного телефона, e-mail)
- 8) документы, подтверждающие наличие права на льготное устройство и оплату за оздоровительные организации.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления и до конца года, в котором выдана путёвка моему ребёнку в оздоровительную организацию.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

Подтверждаю, что с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен(а), что Управление образования имеет право раскрывать третьим лицам и распространять персональные данные мои и моего ребенка без моего согласия только в случаях, установленных федеральным законом.

_____ Подпись _____ расшифровка подписи

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Заявление принял _____ / _____ / _____

_____ подпись _____ Ф.И.О. _____ должность _____

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению о
предоставлении муниципальной услуги по
приему заявлений, постановке на учет детей в
целях направления их в оздоровительный лагерь
с дневным пребыванием детей, ведению такого
учета и выдаче путевок

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ
В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ**

Гражданину _____,
(Ф.И.О.)
проживающему по адресу: _____
_____ ,
обратившемуся для постановки на учет ребенка
_____ (фамилия, имя ребенка, год рождения)

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ
В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ**

Я, _____,
(Ф.И.О., должность уполномоченного лица)

руководствуясь п. 2.4 Положения о предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет детей в целях направления их в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей, ведению такого учета и выдаче путевок, утвержденного приказом Директора школы от _____ № ____ (далее - Положение), настоящим уведомляю, что Вам отказано в приеме документов для предоставления муниципальной услуги по причине (далее - нужное отметить):

- 1) заявитель не является родителем (законным представителем) ребенка или не уполномочен на представление их интересов по вопросу постановки ребенка на учет для получения путевки в Лагерь;
- 2) заявителем представлена не вся информация и не все документы, определенные пунктом 2.1 Положения _____ (указать, какие);
- 3) документы, представленные заявителем для предоставления путевки на ребенка в Лагерь, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства и настоящему Положению;
- 4) в документах, представленных заявителем, выявлена недостоверная информация либо истек срок их действия _____ (указать наименование документа и несоответствие);
- 5) заявитель находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, при проявлении им агрессии.

(должность уполномоченного лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление получено «__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Положению о
предоставлении муниципальной услуги по
приему заявлений, постановке на учет детей в
целях направления их в оздоровительный лагерь
с дневным пребыванием детей, ведению такого
учета и выдаче путевок

ФОРМА
УВЕДОМЛЕНИЯ О СНЯТИИ С УЧЕТА, ОБ ОТКАЗЕ
В ОКАЗАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Гражданину _____,
(Ф.И.О.)
проживающему по адресу: _____,
_____,
обратившемуся для постановки на учет ребенка
_____ (фамилия, имя ребенка, год рождения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О СНЯТИИ С УЧЕТА, ОБ ОТКАЗЕ В ОКАЗАНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Я, _____,
(Ф.И.О., должность уполномоченного лица)

руководствуясь подпунктами 5, 7 пункта 2.6, пункта 2.7 Положения о предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет детей в целях направления их в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей, ведению такого учета и выдаче путевок, утвержденного приказом директора школы от № _____ (далее - Положение), настоящим уведомляю, что Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги, Ваш ребенок снят с учета (нужное подчеркнуть) по причине (далее - нужно отметить):

- 1) не достижение ребенком возраста 6 лет 6 месяцев либо достижение ребенком возраста 18 лет на момент заезда в оздоровительную организацию;
- 2) наличие медицинских противопоказаний у ребенка к нахождению в детском коллективе или посещению Лагеря;
- 3) ребенок поставлен на учет в нарушение настоящего Положения и (или) отсутствовали основания для его постановки на учет, в том числе в связи с предоставлением заявителем недостоверной информации (нужное подчеркнуть).

(должность уполномоченного лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению о
предоставлении муниципальной услуги по
приему заявлений, постановке на учет детей в
целях направления их в оздоровительный лагерь
с дневным пребыванием детей, ведению такого
учета и выдаче путевок

ФОРМА
УВЕДОМЛЕНИЯ О ПОСТАНОВКЕ В ОЧЕРЕДЬ РЕБЕНКА
ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ В ОЗДОРОВИТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Уведомление
о получении документов при постановке в очередь ребенка для направления
в городской Лагерь МАОУ «Средняя школа № 40»

«__» _____ 20__ г.

От гр. (ФИО): _____,

В отношении ребенка (ФИО): _____,

Номер заявления: _____ приняты следующие документы:

Заявление	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Документ о регистрации по месту жительства	
Копия документа, удостоверяющий личность (2 и 3 страниц в развороте)	

Доводим до вашего сведения, что Документы подтверждающие льготы на устройство и на оплату путевки: _____

Вы должны предоставить в течение 7 рабочих дней (каб.104) В противном случае Ваше заявление удаляется из очереди.

Результаты комплектования будут размещены в фойе Школы в период с 10 по 25 мая текущего года. Заявитель обязан сообщать в Школу все изменения, которые произошли в представленных данных при постановке ребенка на учет до комплектования.

(должность уполномоченного лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

