

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ИДРИНСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.12.2016 с.Идринское 443-п

Об утверждении Порядка предоставления путевок для детей муниципального образования в организации отдыха, оздоровления и занятости детей

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав на детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае», руководствуясь статьями 19,33 Устава Идринского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления путевок для детей муниципального образования в организации отдыха, оздоровления и занятости детей согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по социальным вопросам и взаимодействию с муниципальными образованиями района Юрочкину Л.А.

3.Опубликовать постановление на официальном сайте муниципального образования Идринский район в сети интернет (http://www.idra.org.ru) .

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава района А.В.Киреев

Приложение   
к постановлению   
администрации   
Идринского района

от 15.12.2016 № 443-п

Порядок предоставления путевок для детей муниципального образования в организации отдыха, оздоровления и занятости детей

1. Настоящий Порядок предоставления путевок для детей в организации отдыха, оздоровления и занятости детей (далее - Порядок) устанавливает процедуру предоставления путевок для детей в возрасте от 7 до 18 лет (включительно) в муниципальный летний оздоровительный палаточный лагерь «Меридиан» с продолжительностью пребывания 7 календарных  дней, в   детские  оздоровительные лагеря, с дневным пребыванием зарегистрированные на территории Идринского района Красноярского края,  в   загородные  оздоровительные  лагеря на территории муниципальных образований Красноярского края  согласно приложению № 1 к настоящему Порядку,  с  продолжительностью  пребывания детей не менее 21 календарного дня  (далее - путевки).  
 2. Для получения путевки (приложение № 2), родители (опекуны или попечители, назначенные по заявлению родителей) (далее - заявители) обращаются с заявлением по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и прилагаемыми к нему следующими документами (приложение № 4) :

 -в муниципальные общеобразовательные учреждения   по месту учебы ребенка для пребывания в детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием;

-в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Идринский Дом детского творчества (далее – МБОУ ДО ДДТ), в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Идринская детско-юношеская спортивная школа (далее – МБОУ ДО ДЮСШ) для пребывания в летнем оздоровительном палаточном лагере «Меридиан»;

-в загородные оздоровительные лагеря заявители обращаются в Управление образования администрации Идринского района (далее-Управление образования)

3. Для получения путевки в детском оздоровительном лагере с дневным пребыванием, загородном оздоровительном лагере и в летнем оздоровительном палаточном лагере «Меридиан», через кассу МКУ «Межведомственная централизованная бухгалтерия», взимается плата согласно ведомости, через дебетовую карту вносится на расчетный счет образовательного учреждения.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, а также реестр категорий граждан, имеющих право на получение путёвки по льготной цене, регулируется (ежегодно не позднее апреля) нормативными правовыми актами Красноярского края, нормативно-правовыми актами администрации Идринского района Красноярского края.

4. Муниципальные общеобразовательные учреждения, МБОУ ДО ДДТ, МБОУ ДО ДЮСШ в течение 3 рабочих дней со дня окончания приема документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, направляют их в Управление  образования.

5. Управление образования в течение 3 рабочих дней со дня поступления от заявителей, муниципальных общеобразовательных учреждений документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, направляет их в комиссию, формируемую в соответствии с [пунктом 4 статьи 9.1 Закона Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае](http://docs.cntd.ru/document/985016020)» (далее - комиссия).

6. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, рассматривает их и готовит Управлению образования предложение о распределении путевок.  
 7. Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня поступления предложения комиссии принимает решение о предоставлении путевок.  
 8. Основанием для отказа в предоставлении путевки согласно приложению № 5 к настоящему Порядку является:  
- непредставление документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;  
- представление документов, не подтверждающих право получения путевки в соответствии с [Законом Красноярского края 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае](http://docs.cntd.ru/document/985016020)»;  
- не поступление платы за место в лагере.  
 9. Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения доводит до заявителей информацию о предоставлении путевок либо об отказе.  
 10.Управление образования предоставляет путевки заявителям не позднее 7 дней до прибытия ребенка в организацию отдыха, оздоровления и занятости детей.  
 11. Первоочередным правом при приёме в муниципальные образовательные учреждения в порядке поступления заявлений, в соответствии с действующим законодательством пользуются :  
-дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;  
- дети - инвалиды;  
-дети, находящиеся в социально – опасном положении;  
-дети из неполных семей;  
- дети из многодетных семей;  
-дети из семей безработных родителей;  
-одарённые дети;  
- дети с ограниченными возможностями здоровья при условии согласования их нахождения в учреждении с медиками;  
- дети, проживающие в семьях, совокупный доход которых ниже величины прожиточного минимума.  
 12. Родители вправе отказаться от получения путевки, о чем обязаны уведомить комиссию не позднее 10 календарных дней до начала сезона с одновременным оформлением письменного отказа.  
 13.Выдача путевок осуществляется в Управлении образования на основании документа родителя (удостоверяющего личность), предъявленной копии квитанции, оплаченной родителями (законными представителями).  
 14. В случае неприбытия детей в оздоровительный лагерь, оздоровительное учреждение обязано информировать о фактах неприбытия детей в письменном виде в течение двух календарных дней с начала оздоровительного сезона Управление образования. Заявитель обязан вернуть неиспользованную путевку в Управление образования. Возврат денежных средств Управлением образования заявителю осуществляется в размере внесенной родительской оплаты. Данная путевка может быть перераспределена другому заявителю. В случае если на вакантное место не найдена замена, Управление образования возвращает путевку в оздоровительное учреждение по акту приема-передачи. Оздоровительное учреждение обязано осуществить возврат денежных средств в полном объеме на лицевой счет МКУ «Межведомственной централизованной бухгалтерии».

Приложение № 1

к Порядку

предоставления путевок для детей

муниципального образования в

организации отдыха,   
оздоровления и занятости детей

Перечень муниципальных учреждений района,

предоставляющих муниципальную услугу

«Предоставление путевок для детей муниципального образования в организации отдыха,   
оздоровления и занятости детей»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Полное наименование  учреждений образования, | Адрес,  номер телефона  учреждения, электронная почта, официальный сайт, режим работы | Вид отдыха и оздоровления |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Идринская средняя общеобразовательная школа (МБОУ Идринская СОШ) | 662680, Красноярский край, Идринский район, с.Идринское , ул. Октябрьская, 178  8(39135)22929  [idrinskaidra@rambler.ru](mailto:idrinskaidra@rambler.ru) [www.idrinskaidra.narod.ru](file:///F:\Мои%20документы\www.idrinskaidra.narod.ru)  Режим работы учреждения:  понедельник- суббота 8.30-17.00  В палаточном лагере - круглосуточно | оздоровительное учреждение с дневным пребыванием,  стационарный палаточный лагерь |
|  | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Отрокская средняя общеобразовательная школа (МКОУ Отрокская СОШ) | 662693, Красноярский край, Идринский район,  с. Отрок,ул. Школьная , 9  8(39135)91336  [otridra9@rambler.ru](http://mail.rambler.ru/mail/mail.cgi?mode=compose;enc=utf-8;mailto=otridra9%40rambler.ru) [www.otridra.narod.ru](file:///F:\Мои%20документы\www.otridra.narod.ru)  Режим работы учреждения:  понедельник- суббота 8.30-17.00 | оздоровительное учреждение с дневным пребыванием |
|  | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Малохабыкская основная общеобразовательная школа (МКОУ  М-Хабыкская ООШ) | 662687 Красноярский край, Идринский район, д. Малый Хабык, ул. Мира, 65.  8(39135) 79223  [mxabidra@rambler.ru](http://mail.rambler.ru/mail/mail.cgi?mode=compose;enc=utf-8;mailto=mxabidra%40rambler.ru) [www.mxabidra.narod.ru](file:///F:\www.mxabidra.narod.ru)  Режим работы: Понедельник - суббота  Режим работы учреждения:  понедельник- суббота 8.30-17.00 | оздоровительное учреждение с дневным пребыванием |
|  | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Никольская средняя общеобразовательная школа (МКОУ Никольская СОШ) | 662671, Красноярский край, Идринский район, с. Никольское, ул. Ленина, 59  8(39135) 76272  [nikolidra@rambler.ru](http://mail.rambler.ru/mail/mail.cgi?mode=compose;enc=utf-8;mailto=nikolidra%40rambler.ru) [www.nikolidra.narod.ru](file:///F:\Мои%20документы\www.nikolidra.narod.ru)  Режим работы учреждения:  понедельник- суббота 8.30-17.00 | оздоровительное учреждение с дневным пребыванием |
|  | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Большехабыкская средняя общеобразовательная школа (МКОУ  Б-Хабыкская СОШ) | 662686 Красноярский край, Идринский район, с. Большой Хабык, ул. Ленина,13.  8(39135) 75224  [bxabidra@rambler.ru](http://mail.rambler.ru/mail/mail.cgi?mode=compose;enc=utf-8;mailto=bxabidra%40rambler.ru) [www.bxabidra.narod.ru](file:///F:\Мои%20документы\www.bxabidra.narod.ru)  Режим работы учреждения:  понедельник- суббота 8.30-17.00 | оздоровительное учреждение с дневным пребыванием |
|  | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Большетелекская основная общеобразовательная школа (МКОУ  Б-Телекская ООШ) | 662696, Красноярский край, Идринский район, с. Большой Телек, ул. Молодежная, 10.  8(39135) 74216  [btelidra@rambler.ru](http://mail.rambler.ru/mail/mail.cgi?mode=compose;enc=utf-8;mailto=btelidra%40rambler.ru) [www.btelidra.narod.ru](file:///F:\Мои%20документы\www.btelidra.narod.ru)  Режим работы учреждения:  понедельник- суббота 8.30-17.00 | оздоровительное учреждение с дневным пребыванием |
|  | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Центральная основная общеобразовательная школа (МКОУ Центральная ООШ) | 662690, Красноярский край, Идринский район, пос. Центральный ул. Советская, 22  8(39135) 92225  [centridra@rambler.ru](http://mail.rambler.ru/mail/mail.cgi?mode=compose;enc=utf-8;mailto=centridra%40rambler.ru) [www.centridra.narod.ru](file:///F:\www.centridra.narod.ru)  Режим работы учреждения:  понедельник- суббота 8.30-17.00 | оздоровительное учреждение с дневным пребыванием |
|  | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Добромысловская средняя общеобразовательная школа (МКОУ Добромысловская СОШ) | Красноярский край, Идринский район, п.Добромысловский, ул. Садовая 6  8(39135) 72231  [dobridra2007@rambler.ru](http://mail.rambler.ru/mail/mail.cgi?mode=compose;enc=utf-8;mailto=dobridra2007%40rambler.ru) [www.dobridra.narod.ru](file:///F:\Мои%20документы\www.dobridra.narod.ru)  Режим работы учреждения:  понедельник- суббота 8.30-17.00 | оздоровительное учреждение с дневным пребыванием |
|  | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Большекнышинская средняя общеобразовательная школа (МКОУ  Б-Кнышинская СОШ) | 6626692 Красноярский край, Идринский район, с. Большие Кныши, ул. Байкалова 17  8(39135) 73239  [bknshiidra@rambler.ru](http://mail.rambler.ru/mail/mail.cgi?mode=compose;enc=utf-8;mailto=bknshiidra%40rambler.ru) [www.bknshiidra.narod.ru](file:///F:\www.bknshiidra.narod.ru)  Режим работы учреждения:  понедельник- суббота 8.30-17.00 | оздоровительное учреждение с дневным пребыванием |
|  | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Екатерининская основная общеобразовательная школа (МКОУ Екатерининская ООШ) | 662673 Красноярский край, Идринский район, с. Екатериновка, ул. Комсомольская, 60  8(39135) 71225  [ekatidra@rambler.ru](http://mail.rambler.ru/m/compose?to=ekatidra%40rambler.ru;enc=UTF-8) [www.ekatidra.narod.ru](file:///F:\Мои%20документы\www.ekatidra.narod.ru)  Режим работы учреждения:  понедельник- суббота 8.30-17.00 | оздоровительное учреждение с дневным пребыванием |
|  | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Курежская основная общеобразовательная школа (МКОУ Курежская ООШ) | 662672 Красноярский край, Идринский район, с. Куреж, ул. Зеленая, 26  8(39135) 77223  [kureidra@rambler.ru](http://mail.rambler.ru/mail/mail.cgi?mode=compose;enc=utf-8;mailto=kureidra%40rambler.ru) [www.kureidra.narod.ru](file:///F:\www.kureidra.narod.ru)  Режим работы учреждения:  понедельник- суббота 8.30-17.00 | оздоровительное учреждение с дневным пребыванием |
|  | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Романовская средняя общеобразовательная школа (МКОУ Романовская СОШ) | 662688 Красноярский край, Идринский район, с. Романовка, ул. Молодежная, 6  8(39135) 78246  [romidra@rambler.ru](http://mail.rambler.ru/mail/mail.cgi?mode=compose;enc=utf-8;mailto=romidra%40rambler.ru) [www.romidra.narod.ru](file:///F:\www.romidra.narod.ru)  Режим работы учреждения:  понедельник- суббота 8.30-17.00 | оздоровительное учреждение с дневным пребыванием |
|  | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Стахановская средняя общеобразовательная школа (МКОУ Стахановская СОШ) | 662680 Красноярский край, Идринский район, с. Майское Утро, ул. Молодежная, 16  8(39135) 70211  [maiskoeutro@rambler.ru](http://mail.rambler.ru/mail/mail.cgi?mode=compose;enc=utf-8;mailto=maiskoeutro%40rambler.ru) [www.staxidra.narod.ru](file:///F:\www.staxidra.narod.ru)  Режим работы учреждения:  понедельник- суббота 8.30-17.00 | оздоровительное учреждение с дневным пребыванием |
|  | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Новотроицкая основная общеобразовательная школа (МКОУ Новотроицкая ООШ) | 662689 Красноярский край, Идринский район, с. Новотроицкое, ул. Октябрьская, 39  8(39135) 76274  [novotridra@rambler.ru](http://mail.rambler.ru/mail/mail.cgi?mode=compose;enc=utf-8;mailto=novotridra%40rambler.ru) [www.novotridra.narod.ru](file:///F:\Мои%20документы\www.novotridra.narod.ru)  Режим работы учреждения:  понедельник- суббота 8.30-17.00 | оздоровительное учреждение с дневным пребыванием |
|  | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Новоберезовская средняя общеобразовательная школа (МКОУ Новоберезовская СОШ) | 662672 Красноярский край, Идринский район, с. Новоберезовка, ул. Ленина, 66  8(39135) 94221  [nberidra@rambler.ru](http://mail.rambler.ru/mail/mail.cgi?mode=compose;enc=utf-8;mailto=nberidra%40rambler.ru) [www.nberidra.narod.ru](file:///F:\Мои%20документы\www.nberidra.narod.ru)  Режим работы учреждения:  понедельник- суббота 8.30-17.00 | оздоровительное учреждение с дневным пребыванием |
|  | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Идринский Дом детского творчества (МБОУ ДО ДДТ) | 662680 Красноярский край, Идринский район,  с. Идринское, ул. Ленина, 10  8(39135) 23379  [idrinddt@rambler.ru](mailto:idrinddt@rambler.ru) [www.idrinskoe](http://www.idrinskoe)-ddt. narod.ru  Режим работы учреждения: круглосуточно | Стационарный палаточный лагерь, профильные смены |
|  | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Идринская детско-юношеская спортивная школа (МБОУ ДО ДЮСШ) | 662680 Красноярский край, Идринский район,  с. Идринское, ул. Ленина, 27  8(39135) 21139  www.dushaidra. narod.ru  Режим работы учреждения:  Понедельник – суббота 8.30-17.00 | профильная смена  учебно-тренировочные сборы |

Приложение № 2

к Порядку

предоставления путевок для детей

муниципального образования

в организации отдыха,   
оздоровления и занятости детей

Образец путёвки с обратным талоном на получение муниципальной услуги «Предоставление путевок для детей муниципального образования в организации отдыха, оздоровления и занятости детей»

|  |  |
| --- | --- |
| **Муниципальное учреждение**  **( наименование учреждения)**  ***( Юридический адрес учреждения)***  ***тел(39135)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***Код по ОКПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  **ПУТЕВКА**  **№ \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Срок путевки с «\_\_» \_\_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.  Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Год, месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Социальные показания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (льготная категория, № документа)  Ф.И.О. родителя (опекуна) \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Учреждение (организация), направившее ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Стоимость путевки \_\_  Сумма прописью  К оплате\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сумма прописью  Наименование организации, выдавшей путевку \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.  Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    (расшифровка подписи) | **Муниципальное учреждение**  **( наименование учреждения)**  ***( Юридический адрес учреждения)***  ***тел(39135)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***Код по ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  **ОБРАТНЫЙ ТАЛОН К ПУТЕВКЕ**  **№ \_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Срок путевки с «\_\_» \_\_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.  Фамилия, имя ребенка \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Год, месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_  Социальные показания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (льготная категория, № документа)  Ф.И.О. родителя (опекуна) \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Учреждение (организация), направившее ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Стоимость путевки \_\_  Сумма прописью  Оплата \_\_  Сумма прописью  МП «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.  Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

Приложение № 3

к Порядку

предоставления путевок для детей

муниципального образования

в организации отдыха,   
оздоровления и занятости детей

Образец заявления родителя (законного представителя) о приеме ребёнка в муниципальное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу «Предоставление путевок для детей муниципального образования в организации отдыха, оздоровления и занятости детей»

Директору (начальнику лагеря)

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

(наименование образовательного учреждения)

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

(Фамилия и инициалы руководителя учреждения)

Родителя

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

(Фамилия Имя Отчество, полностью)

Место регистрации (адрес)

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

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

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество - полностью)

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

(дата рождения, место проживания)

на время проведения оздоровительной (профильной) смены с «\_\_\_» по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( наименование муниципального учреждения)

и выдать путёвку с обратным талоном.

С условиями нахождения ребёнка, перечнем документов, правилами внутреннего распорядка и режимными моментами учреждения ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_года

(подпись)

**Расписка о приеме документов**

Документы в количестве \_\_\_\_\_\_шт. принял, проверил  
специалист\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ).  
Дата приема документов «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_г.  
Регистрационный №\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к Порядку

предоставления путевок для детей

муниципального образования

в организации отдыха,   
оздоровления и занятости детей

Перечень документов, прилагаемых к заявлению на получение муниципальной услуги «Предоставление путевок для детей муниципального образования в организации отдыха, оздоровления и занятости детей»

-копия свидетельства о рождении или паспорта ребёнка (при наличии подлинника);

-документ, подтверждающий право на первоочередное получение муниципальной услуги (если данный документ имеется);

-копия медицинского полюса (при наличии подлинника);

-справка от педиатра о состоянии здоровья ребёнка формы Ф-079-У;

-копия прививочной карты ребёнка;

справка о санитарном и эпидемиологическом окружении (берётся за 3 дня до прибытия ребёнка в учреждение) из МУЗ ЦРБ Идринского района

Приложение № 5

к Порядку предоставления

путевок для детей муниципального

образования в организации отдыха,   
оздоровления и занятости детей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(адрес заявителя)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

**Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление путевок для детей муниципального образования в организации отдыха,   
оздоровления и занятости детей»**

Ваше заявление о зачислении вашего ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
( фамилия, имя , год рождения )

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
( наименование муниципального учреждения)

на оздоровительную (профильную) смену от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ рассмотрено.  
Принято решение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ об отказе в предоставлении  
муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(причина отказа со ссылкой на действующее законодательство)  
Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном и в судебном порядке.  
Жалоба, направленная физическим лицом, должна соответствовать требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59 – ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», для письменных обращений граждан.  
Перечень возвращаемых документов:  
1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(дата)  
Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_