О внесении изменения в постановление администрации города Тулы от 28.12.2024 № 600 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ " Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", на основании Устава муниципального образования городской округ город Тула администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Тулы от 28.12.2024 № 600 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

1. Разместить постановление на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации

города Тулы И.И. Беспалов

Приложение

к постановлению

администрации города Тулы

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к постановлению

администрации города Тулы

от 28.12.2024 № 600

**Административный регламент предоставления**

**муниципальной услуги**

**«Организация отдыха детей в каникулярное время»**

**РАЗДЕЛ I**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» (далее – Административный регламент, Услуга).

**Круг заявителей**

2. Услуга предоставляется физическим лицам, в том числе лицу, наделенному в установленном порядке полномочиями выступать от имени физического лица (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

**Требования предоставления заявителю Услуги в соответствии с категориями заявителя**

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с направлением предоставления Услуги.

4. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

5. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области» (далее – Региональный портал), на сайтах отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Тулы и подведомственных учреждений, участвующих в оказании услуги.

Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется в уполномоченных, функциональных органах администрации города Тулы и подведомственных им учреждениях с использованием телефонной связи, публикаций в средствах массовой информации, электронного информирования.

**РАЗДЕЛ II**

**СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

**Наименование Услуги**

6. Организация отдыха детей в каникулярное время.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

7. Услуга «Организация отдыха детей в каникулярное время» предоставляется администрацией города Тулы через уполномоченный орган – управление физической культуры и спорта администрации города Тулы (далее – управление физической культуры и спорта) во взаимодействии с подведомственным ему муниципальным автономным учреждением «Центр организации отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – МАУ «ЦОООДМ»), а также через функциональный орган – управление образования администрации города Тулы (далее - управление образования) во взаимодействии с подведомственными ему муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями (далее – МБОУ ЦО) по следующим направлениям:

1) предоставление путевки в загородный оздоровительный лагерь – управлением физической культуры и спорта во взаимодействии с МАУ «ЦОООДМ»;

2) выплата единовременной денежной компенсации для оплаты частичной стоимости путевки, самостоятельно приобретённой родителем (законным представителем) в детский оздоровительный лагерь, работающий в каникулярное время, в календарном году, в котором подается заявление - управлением физической культуры и спорта во взаимодействии с МАУ «ЦОООДМ»;

3) обеспечение пребывания в палаточном лагере - управлением физической культуры и спорта во взаимодействии с МАУ «ЦОООДМ»;

4) обеспечение пребывания в лагере с дневным пребыванием детей – управлением образования во взаимодействии с МБОУ ЦО;

5) обеспечение пребывания в лагере труда и отдыха - управлением образования во взаимодействии с МБОУ ЦО.

8. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Результат предоставления Услуги**

9. При обращении заявителя за организацией отдыха детей в каникулярное время результатами предоставления Услуги являются:

1) решение о предоставлении путевки в детский загородный оздоровительный лагерь для детей, являющихся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающих и зарегистрированных на территории муниципального образования город Тула, в возрасте от 7 до 17 лет (включительно) или не достигших возраста 7 лет, при условии их зачисления на обучение в текущем году в общеобразовательную организацию, за исключением обучения по образовательным программам дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

2) решение о выплате единовременной денежной компенсации при оплате частичной стоимости путевки родителям (законным представителям), в том числе опекунам (попечителям), приемным родителям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за самостоятельно приобретенную путевку в детский загородный оздоровительный лагерь, работающий в каникулярное время, расположенный на территории Российской Федерации, со сроком пребывания не менее 21 дня для детей, являющихся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающих и зарегистрированных на территории муниципального образования город Тула, в возрасте от 7 до 17 лет (включительно) или не достигших возраста 7 лет, при условии их зачисления на обучение в текущем году в общеобразовательную организацию, за исключением обучения по образовательным программам дошкольного образования (документ на бумажном носителе);

3) решение об обеспечении пребывания в палаточном лагере для детей, являющихся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающих и зарегистрированных на территории муниципального образования город Тула, в возрасте от 8 до 17 лет (включительно);

4) решение об обеспечении пребывания в лагере с дневным пребыванием для детей, являющихся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающих и зарегистрированных на территории муниципального образования город Тула, в возрасте от 7 до 17 лет (включительно) или не достигших возраста 7 лет, при условии их зачисления на обучение в текущем году в общеобразовательную организацию, за исключением обучения по образовательным программам дошкольного образования (документ на бумажном носителе);

5) решение об обеспечении пребывания в лагере труда и отдыха для детей, являющихся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающих и зарегистрированных на территории муниципального образования город Тула, в возрасте от 14 до 17 лет (включительно);

6) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

10. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в управление физической культуры и спорта, управление образования, в МАУ «ЦОООДМ», в МБОУ ЦО, предоставляющих Услугу.

**Срок предоставления Услуги**

11. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 21 календарный день с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) в МАУ «ЦОООДМ», в МБОУ ЦО, предоставляющих Услугу;

2) на Региональном портале.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого направления и приведен в описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в разделе III настоящего Административного регламента.

13. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

14. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

15. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента.

**Размер платы, взимаемой с заявителя   
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

17. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги**

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги при личном обращении заявителя в МАУ «ЦОООДМ», в МБОУ ЦО, предоставляющих Услугу, составляет 15 минут.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги заявителем лично в МАУ «ЦОООДМ», в МБОУ ЦО, предоставляющих Услугу, составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

20. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Прием заявлений на предоставление Услуги в части предоставления путевки в детский загородный оздоровительный лагерь осуществляется с 25 апреля для заявителей, дети которых зарегистрированы на территории муниципального образования город Тула.

Прием заявлений на предоставление Услуги в части выплаты единовременной денежной компенсации при оплате частичной стоимости путевки родителям (законным представителям), в том числе опекунам (попечителям), приемным родителям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за самостоятельно приобретенную путевку в детский загородный оздоровительный лагерь, работающий в каникулярное время, расположенный на территории Российской Федерации, со сроком пребывания не менее 21 дня для детей, являющихся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающих и зарегистрированных на территории муниципального образования город Тула, в возрасте от 7 до 17 лет (включительно) или не достигшими возраста 7 лет, при условии их зачисления на обучение в текущем году в общеобразовательную организацию, за исключением обучения по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется ежегодно с 1 января по 1 марта.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальных сайтах управления физической культуры и спорта,управления образования, МАУ «ЦОООДМ», МБОУ ЦО, предоставляющих Услугу, в сети «Интернет», а также на Региональном портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

22. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальных сайтах управления физической культуры и спорта, управления образования, МАУ «ЦОООДМ», МБОУ ЦО, предоставляющих Услугу, в сети «Интернет», а также на Региональном портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**РАЗДЕЛ III**

**СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**Перечень административных процедур**

24. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

- предоставление результата Услуги.

25. Административная процедура приостановление предоставления Услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Перечень направлений предоставления Услуги**

26. При обращении заявителя за организацией отдыха детей в каникулярное время Услуга предоставляется в соответствии со следующими направлениями (далее – вариант):

вариант 1 - предоставление путевки в детский загородный оздоровительный лагерь;

вариант 2 - выплата единовременной денежной компенсации при оплате частичной стоимости путевки родителям (законным представителям);

вариант 3 - обеспечение пребывания в палаточном лагере для детей;

вариант 4 - обеспечение пребывания в лагере с дневным пребыванием детей;

вариант 5 - обеспечение пребывания в лагере труда и отдыха.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

27. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в МАУ «ЦОООДМ» (вариант 1-3), посредством Регионального портала (вариант 1), в МБОУ ЦО (вариант 4-5).

28. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении Услуги (при подаче заявления посредством личного приема: в виде отдельного документа (вариант 1,3-5); посредством Регионального портала: в электронном виде (вариант 1)) в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом;

2) заявление о предоставлении Услуги (в виде отдельного документа с указанием номера лицевого счета заявителя, открытого в кредитных учреждениях) (вариант 2);

3) выписка лицевого счета заявителя, открытого в кредитных учреждениях (вариант 2);

4) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал (вариант 1-5); Регионального портала: внесение реквизитов документа в форму заявления, дальнейшее подтверждение указанной информации оригиналом при обращении в МАУ «ЦОООДМ» (вариант 1);

5) копия приобретенной путевки в детский загородный оздоровительный лагерь (с предъявлением ее оригинала) (вариант 2);

6) документ, подтверждающий факт оплаты стоимости путевки (вариант 2);

7) отрывной талон к путевке в течение 10 рабочих дней после возвращения ребенка из детского загородного оздоровительного лагеря (вариант 2).

8) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в соответствии с действующим законодательством (вариант 5);

9) разрешение родителей (законных представителей) - для детей в возрасте до 16 лет (вариант 5);

10) разрешение органов опеки и попечительства - для детей в возрасте до 16 лет (вариант 5);

11) реквизиты расчетного счета сберегательного банка для перечисления денежных средств (вариант 5).

Иностранные граждане все документы представляют с нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

12) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством личного приёма: оригинал, Регионального портала: не требуется);

13) документ, подтверждающий право на льготу, – документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление путевки в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии) (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал (вариант 1,3-5); посредством Регионального портала: указание льготы в форме заявления, дальнейшее подтверждение указанной информации оригиналом документа при обращении в МАУ «ЦОООДМ» (вариант 1);

14) при повторном обращении по вопросу отдыха и оздоровления в течение одного календарного года – решение межведомственной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей на территории муниципального образования город Тула о выделении путевки с указанием причин и статуса ребенка (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал (вариант 1,3-5); посредством Регионального портала: внесение реквизитов документа в форму заявления, дальнейшее подтверждение указанной информации оригиналом при обращении в МАУ «ЦОООДМ» (вариант 1);

15) документ-справка для детей, не достигших 7 лет из учебного заведения о планируемом зачислении ребенка в общеобразовательное учреждение в текущем календарном году (при необходимости) (вариант1,2,4);

16) согласие на обработку персональных данных (вариант 1);

17) документ об оплате стоимости путевки (вариант 1).

В случае если заявитель претендует на наименьший размер частичной оплаты стоимости путевки, то дополнительно представляются следующие документы:

1) документ о составе семьи с места жительства родителей (законных представителей) (вариант 1-3);

2) в случае если один или оба родителя ребенка (законные представители) являются безработными, то представляются копии трудовых книжек родителей с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена, либо иной документ, подтверждающий данный социальный статус заявителя, в соответствии с действующим законодательством (вариант 1-3);

3) справки о доходах всех членов семьи по месту работы за 3 календарных месяца, предшествующих дате подачи заявления, в том числе:

- сведения о заработной плате по основному месту работы, включая доход за сверхурочную работу и премии;

- сведения о доходах от работы по совместительству;

- сведения о пенсионных выплатах и стипендиях;

- сведения об иных документально подтвержденных доходах (пособие по потере кормильца, выплаты на основании решения суда) (вариант 1-3).

В случае принятия решения о предоставлении путевки в загородный детский оздоровительный лагерь (вариант 1), решения об обеспечении пребывания в палаточном лагере ребенка (вариант 3) МАУ «ЦОООДМ», предоставляющее Услугу, рассчитывает процент оплаты путевки (пребывания в палаточном лагере) в зависимости от среднедушевого дохода семьи:

в размере 5 процентов от стоимости путевки для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом, равным либо не превышающим величину прожиточного минимума в Тульской области;

в размере 15 процентов от стоимости путевки для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом, выше величины прожиточного минимума в Тульской области, но не превышающим трехкратную его величину;

в размере 30 процентов от стоимости путевки для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом, превышающим трехкратную величину прожиточного минимума в Тульской области, а также в случае непредставления родителем (законным представителем) документов, необходимых для определения среднедушевого дохода семьи.

После расчета частичной оплаты стоимости путевки МАУ «ЦОООДМ» предоставляет заявителю квитанцию для совершения оплаты безналичным расчетом. Заявитель должен произвести оплату в течение 7 рабочих дней после расчета стоимости оплаты. В случае если оплата не была произведена в установленные сроки, заявителю в личный кабинет направляется уведомление об отказе в предоставлении путевки в детский загородный оздоровительный лагерь (направляется уведомление об отказе в пребывании ребенка в палаточном лагере).

В случае принятия решения о предоставлении Услуги (вариант 3) МАУ «ЦОООДМ» рассчитывает размер выплаты компенсации от установленной средней стоимости путевки в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные на территории Тульской области, со сроком пребывания не менее 21 дня равной принятой экспертным советом по вопросам закупок товаров и услуг для государственных нужд Тульской области в сфере организации отдыха и оздоровления детей на текущий год максимальной стоимости путевки в загородные оздоровительные лагеря Тульской области всех типов в зависимости от среднедушевого дохода семьи на день подачи заявления в следующей пропорции, но не превышающей фактическую стоимость путевки:

для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом, не превышающим или равным величине прожиточного минимума в Тульской области, - 100 процентов от средней стоимости путевки в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь, установленной на соответствующий год экспертным советом по вопросам закупок товаров и услуг для государственных нужд Тульской области в сфере организации отдыха и оздоровления детей;

для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом выше величины прожиточного минимума в Тульской области, но не превышающим трехкратную его величину, - 85 процентов от средней стоимости путевки в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь, установленной на соответствующий год экспертным советом по вопросам закупок товаров и услуг для государственных нужд Тульской области в сфере организации отдыха и оздоровления детей;

для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом, превышающим трехкратную величину прожиточного минимума в Тульской области, - 70 процентов от средней стоимости путевки в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь, установленной на соответствующий год экспертным советом по вопросам закупок товаров и услуг для государственных нужд Тульской области в сфере организации отдыха и оздоровления детей, а также в случае непредставления родителем (законным представителем) документов, необходимых для определения среднедушевого дохода семьи.

Выплата при предоставлении Услуги (вариант 3) осуществляется в течение 21 рабочего дня со дня предоставления отрывного талона от путевки в детский загородный оздоровительный лагерь путем перевода на лицевой счет заявителя.

Для детей, находящихся в социально опасном положении, на основании ходатайства комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и только на основании решения межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей на территории муниципального образования город Тула путевки в детские загородные оздоровительные лагеря, в палаточные лагеря предоставляются бесплатно.

29. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы о регистрации по месту жительства или месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче посредством личного приёма: в виде отдельного документа), которые запрашивает МАУ «ЦОООДМ» с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

2) документы, подтверждающие возраст, – свидетельство о рождении (при подаче посредством личного приёма: в виде отдельного документа), которые запрашивает МАУ «ЦОООДМ» с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной налоговой службе.

30. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством личного приема – документ, удостоверяющий личность;

2) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

31. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

32. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

33. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) в МАУ «ЦОООДМ», в МБОУ ЦО – 1 рабочий день (вариант 1-5);

2) Региональный портал (вариант 1) - 1 рабочий день.

Подтверждение документов, необходимых для предоставления Услуги посредством Регионального портала, осуществляется заявителем в течение 7 рабочих дней со дня получения уведомления о постановке в очередь на получение путевки в детский загородный оздоровительный лагерь, направленного в личный кабинет на Региональном портале (вариант 1).

Выплата единовременной денежной компенсации для оплаты частичной стоимости путевки, самостоятельно приобретенной родителем (законным представителем) в детский оздоровительный лагерь, работающий в каникулярное время, осуществляется в течение 21 рабочего дня со дня предоставления отрывного талона от путевки в загородный оздоровительный лагерь путем перевода на лицевой счет заявителя (вариант 2).

**Межведомственное информационное взаимодействие**

34. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

2) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

35. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

36. Управление физической культуры и спорта при взаимодействии с МАУ «ЦОООДМ» (вариант 1-3), управление образования при взаимодействии с МБОУ ЦО (вариант 4-5) отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

* 1. представление заявления о предоставлении Услуги, не соответствующего форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту (вариант 1-5);
  2. представление неполного пакета документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (вариант 1-5);
  3. наличие в оригиналах и копиях представленных заявителем документов исправлений (вариант 1-5);
  4. наличие ранее зарегистрированного заявления на рассмотрении (вариант 1-5);
  5. подача заявителем письменного заявления об отказе в предоставлении Услуги (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) (вариант 1-5);
  6. запрашиваемая информация не входит в перечень сведений, предоставляемых в рамках оказания Услуги (вариант 1-5);
  7. заявитель не является родителем или законным представителем лица, в отношении которого запрашивается информация (вариант 1-5).
  8. получение единовременной денежной компенсации для оплаты частичной стоимости путевки в загородный оздоровительный лагерь, самостоятельно приобретенной родителем (законным представителем) (вариант 1).

37. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня получения МАУ «ЦОООДМ» (вариант 1-3), МБОУ ЦО (вариант 4-5) всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

38. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) посредством личного приема (вариант 1-5), Регионального портала (вариант 1) – решение об отказе в предоставлении Услуги;

2) посредством личного приёма (вариант 1-5), Регионального портала (вариант 1) – решение о предоставлении Услуги.

39. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

40. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

Приложение № 1 к

Административному регламенту

**Перечень общих признаков заявителей**

Таблица 1. Круг заявителей

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| ***Результат Услуги, за которым обращается заявитель*** *«Организация отдыха детей в каникулярное время»* | |
|  | **Физическое лицо, обратился лично** |
|  | **Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности** |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.  2. Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности |
|  | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Обратился лично.  2. Уполномоченный представитель по доверенности |
|  | Возраст ребенка | 1. Дети от 7 до 17 лет включительно, являющиеся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающие и зарегистрированные на территории муниципального образования город Тула, зачисленные в текущем календарном году в общеобразовательную организацию (за исключением образовательных организаций дошкольного образования)  2. Дети не достигшие возраста 7 лет, являющиеся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающие и зарегистрированные на территории муниципального образования город Тула, зачисленные в текущем календарном году в общеобразовательную организацию (за исключением образовательных организаций дошкольного образования) |

Форма к вариантам 1, 3

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору МАУ ЦОООДМ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  проживающего(ей) по адресу: ­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_  кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Доверенность: от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при необходимости) |
| Заявление  о предоставлении муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» | |
| Прошу   * ***выделить путевку в детский загородный оздоровительный лагерь, работающий в каникулярное время;*** * ***обеспечить пребывание в палаточном лагере;***   *в период школьных каникул с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебного года на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_смену*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)*  зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  свидетельство о рождении/паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(серия, номер, кем и когда выдан)*  Претендую на наименьший размер частичной оплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (да/нет) в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  *(указать основание)*  Наличие социальной категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*да/нет, если да, какая)*  Обязуюсь сообщить в месячный срок обо всех изменениях в семье (перемена места жительства, изменение фамилии, достижение ребенком совершеннолетия и др.).  О принятом решении по данному заявлению прошу проинформировать  меня \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*по эл. почте, телефону, посредством почтовой связи)*  Для получения муниципальной услуги прилагаются следующие документы (при  подаче запроса не в электронном виде):  *1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *3.* | |
| Достоверность сообщенных сведений подтверждаю. | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя) |

ФОРМА к вариантам 4, 5

|  |  |
| --- | --- |
|  | Руководителю МБОУ ЦО №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_  кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Доверенность: от\_\_\_\_\_\_ серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при необходимости) |
| Заявление  о предоставлении муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» | |
| Прошу   * ***обеспечить пребывание в лагере с дневным пребыванием детей;*** * ***обеспечить пребывание в лагере труда и отдыха***   *в период школьных каникул с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебного года на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_смену*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  *(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)*  зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  свидетельство о рождении/паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  *(серия, номер, кем и когда выдан)*  Претендую на наименьший размер частичной оплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (да/нет) в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  *(указать основание)*  Наличие социальной категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(да/нет, если да, какая)*  Обязуюсь сообщить в месячный срок обо всех изменениях в семье (перемена места жительства, изменение фамилии, достижение ребенком совершеннолетия и др.).  О принятом решении по данному заявлению прошу проинформировать  меня \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*по эл. почте, телефону, посредством почтовой связи)*  Для получения муниципальной услуги прилагаются следующие документы (при подаче запроса не в электронном виде):  *1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | |
| Достоверность сообщенных сведений подтверждаю. | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя) |

ФОРМА к варианту 2

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору МАУ «ЦОООДМ» ­­­\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Доверенность: от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при необходимости) |
| Заявление  о предоставлении муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» | |
| Прошу выплатить единовременную денежную компенсацию для оплаты  частичной стоимости путевки в детский загородный оздоровительный лагерь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование лагеря)*  *с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года*  *(указать период заезда)*  для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  *(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)*  зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  свидетельство о рождении/паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  *(серия, номер, кем и когда выдан)*  Претендую на наименьший размер частичной оплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (да/нет) в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  *(указать основание)*  Единовременную денежную компенсацию для оплаты частичной стоимости путевки в загородный оздоровительный лагерь прошу перечислить на лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  О принятом решении по данному заявлению прошу проинформировать  меня \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*по эл. почте, телефону, посредством почтовой связи)*  Для получения муниципальной услуги прилагаются следующие документы (при подаче запроса не в электронном виде):  *1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | |
|  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя) |

Приложение № 3 к

Административному регламенту

**Заявление**

**об отказе от предоставления муниципальной услуги**

Директору МАУ «ЦОООДМ»/Руководителю МБОУ ЦО № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

от ФИО заявителя (уполномоченного представителя):

фамилия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

имя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

отчество (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Паспортные данные:

серия и номер документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата выдачи документа: \_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. \_\_\_\_ г.;

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Доверенность: от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при необходимости).

Прошу Вас оставить без рассмотрения ранее направленное мной заявление о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: \_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. \_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных гражданина, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Ф.И.О., дата рождения) необходимых для предоставления муниципальной услуги, при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей. Ответственный специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации. Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимается действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя)