

Приложение № 2
к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления муниципальной услуги,
представляемых заявителем

| Категория и (или) наименование представляемого документа | Форма представления документа | Условия предоставления |
|--|----------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Документы, представляемые заявителями (родителями, законными представителями (опекунами, попечителями) детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 18 лет) | | |
| Заявление | Подлинник | Форма заявления представлена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, из числа следующих | Подлинник | Представляется при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги |
| доверенность в простой письменной форме | | |
| доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной* | | |
| нотариально удостоверенная доверенность* | | |
| доверенность, заверенная подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами | Копия | Для представителя заявителя – физического или юридического лица Для представителя заявителя – юридического лица |
| документ о назначении (об избрании), подтверждающий полномочия представителя действовать от имени юридического лица без доверенности | | |
| Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), из числа следующих | Подлинник | Предъявляется при подаче запроса на личном приеме и при получении результата предоставления муниципальной услуги |
| паспорт гражданина Российской Федерации | Подлинник | Для граждан Российской Федерации |

| 1 | 2 | 3 |
|--|---|--|
| удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации | Подлинник | Для граждан Российской Федерации |
| военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса | Подлинник | Для граждан Российской Федерации |
| временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2-П) | Подлинник | Для граждан Российской Федерации |
| паспорт иностранного гражданина | Подлинник и нотариально заверенный перевод* | Для граждан иностранных государств |
| вид на жительство | Подлинник | Для лиц без гражданства |
| разрешение на временное проживание | Подлинник | Для лиц без гражданства |
| удостоверение беженца | Подлинник | Для лиц, признанных беженцами |
| Документ, подтверждающий статус представителя несовершеннолетнего, из числа следующих | – | – |
| документ, подтверждающий полномочия руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Подлинник | Представляется в случае подачи заявления руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. |
| свидетельство об усыновлении (удочерении) | Подлинник | Представляется при отсутствии сведений о родстве в актах государственной регистрации рождения |
| Документ, подтверждающий право на получение путевок в организации отдыха и оздоровления во внеочередном или первоочередном порядке | – | Перечень категорий детей, имеющих право на получение мест в организациях отдыха и оздоровления во внеочередном и первоочередном порядке, приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту |
| справка с места работы (службы) | Подлинник | Оформляется на официальном бланке организации, подписывается руководителем, заверяется печатью организации (при наличии), указывается дата выдачи справки (для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категориям, указанным в пунктах 1 – 3, 5 – 7 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту). Срок действия справки – 30 календарных |

| 1 | 2 | 3 |
|---|-----------|---|
| | | дней с даты её выдачи |
| при отсутствии справки с места работы представляется удостоверение из числа следующих | Подлинник | – |
| удостоверение Генеральной Прокуратуры Российской Федерации | Подлинник | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту |
| удостоверение Следственного комитета Российской Федерации | Подлинник | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту |
| удостоверение судьи | Подлинник | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту |
| удостоверение сотрудника органов уголовно-исполнительной системы | Подлинник | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 5 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту |
| удостоверение сотрудника органов федеральной противопожарной службы Государственной противопожарно службы | Подлинник | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 5 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту |
| удостоверение сотрудника таможенных органов Российской Федерации | Подлинник | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 5 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту |

| 1 | 2 | 3 |
|---|-----------|---|
| удостоверение сотрудника полиции | Подлинник | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 6 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту |
| удостоверение военнослужащего Российской Федерации | Подлинник | Для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категории, указанной в пункте 7 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту |
| Документы, представляемые заявителями для получения путевок на профильную смену (в профильный отряд) | | |
| Заявление о предоставлении путевок на профильную смену (профильный отряд) | Подлинник | Оформляется на официальном бланке организации, подписывается руководителем, заверяется печатью организации (при наличии), указывается список детей сотрудников профсоюзной (профильной) организации |
| Список детей сотрудников профсоюзных организаций | Подлинник | Оформляется на официальном бланке организации, подписывается руководителем, заверяется печатью организации (при наличии), указывается дата выдачи и список детей сотрудников организации |
| сопроводительное письмо, подписанное руководителем профсоюзной организации, руководителем организаций, интересы которых представляет профсоюзная организация | Подлинник | Представляется представителем профсоюзной организации при подаче заявления от лица работников организации, интересы которой представляет профсоюзная организация |
| *Документ является результатом предоставления услуги, являющейся необходимой и обязательной для получения услуги, согласно Решению Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 № 1/52 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание». | | |

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

| Сведения, которые запрашиваются органом, предоставляющим услугу, в рамках межведомственного (внутриведомственного) информационного взаимодействия | | Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе | | |
|---|--|---|--|---|
| категория и (или) вид сведений | органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные им организации, в которых запрашиваются сведения | категория и (или) наименование документа | форма представления документа | органы и (или) организации, предоставляющие документы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка, направляемого в организацию оздоровления и отдыха (запрашиваются в случае, если ребенок не получает общее образование в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «город Екатеринбург») | Сведения запрашиваются в Министерстве внутренних дел Российской Федерации, МКУ ЦМУ в электронном виде | Для детей, достигших 14-летнего возраста, штамп о регистрации по месту жительства установленной формы в паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской | Подлинник или нотариально заверенная копия | Штамп в паспорте ставится Управлением по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|--|---|
| | | Федерации | | |
| | | Свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка по форме № 8, утвержденной Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 31.12.2017 № 984 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации» | Подлинник или нотариально заверенная копия | Свидетельство предоставляется Управлением по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области |
| | | Свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания по форме № 3, утвержденной Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 31.12.2017 № 984 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету | Подлинник или нотариально заверенная копия | Свидетельство предоставляется Управлением по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|--|--|
| | | граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации» | | |
| Сведения о государственной регистрации рождения ребенка, направляемого в организацию оздоровления и отдыха | Сведения запрашиваются с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия путем обращения к федеральной государственной информационной системе «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» | Свидетельство о рождении ребенка | Подлинник или нотариально заверенная копия | Свидетельство предоставляется органами регистрации записи актов гражданского состояния |
| Сведения о получении ребенком, направляемым в организацию оздоровления и отдыха, общего образования в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «город Екатеринбург» | Сведения запрашиваются в электронном виде в образовательной организации, расположенной на территории муниципального образования «город Екатеринбург» | Справка по форме, установленной образовательной организацией | Подлинник | Справка предоставляется образовательной организацией |
| Сведения об установлении опеки или попечительства над ребенком | Сведения запрашиваются в Единой государственной информационной системе социального обеспечения | Договор органов опеки с опекуном или попечителем об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного на возмездных условиях, в том числе договор о приемной семье, договор о патронатной семье (патронатном воспитании); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или | Подлинник | Документы представляются органами опеки и попечительства в соответствии с Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|-----------|--|
| | | попечителя, исполняющего свои обязанности безвозмездно | | несовершеннолетних граждан» для детей, относящихся к категории, указанной в пункте 9 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту |
| Сведения о наличии статуса многодетной семьи | Сведения запрашиваются в Министерстве социальной политики Свердловской области | Удостоверение многодетной семьи | Подлинник | Удостоверение предоставляется Министерством социальной политики Свердловской области |
| Сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего на дату его отъезда в загородный оздоровительный лагерь | Сведения запрашиваются в организациях системы здравоохранения | Медицинская справка о состоянии здоровья несовершеннолетнего по форме № 079/у, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению» | Подлинник | Медицинская справка предоставляется организациями системы здравоохранения. Срок действия медицинской справки – не более пяти дней до даты отъезда в лагерь. |
| Сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего для получения путевки на санаторно- курортное лечение (при наличии у | Сведения запрашиваются в организациях системы здравоохранения | Медицинская справка о состоянии здоровья несовершеннолетнего по форме № 070/у, | Подлинник | Медицинская справка предоставляется организациями системы здравоохранения в |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|-----------|---|
| ребенка медицинских показаний для санаторно-курортного лечения или оздоровления) | | утвержденной Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению» | | случае постановки ребенка на учет для получения путевки в санаторий или санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия. Срок действия медицинской справки – один год до даты отъезда в санаторий или санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия |
| Сведения об отсутствии контакта с инфекционными больными (эпидблагополучии) по адресу фактического проживания несовершеннолетнего на дату его отъезда в загородный оздоровительный лагерь | Сведения запрашиваются в организациях системы здравоохранения | Медицинская справка об отсутствии контакта с инфекционными больными (эпидблагополучии) по адресу фактического проживания несовершеннолетнего на дату его отъезда в загородный оздоровительный лагерь | Подлинник | Медицинская справка предоставляется организациями системы здравоохранения. Срок действия медицинской справки – три дня до даты отъезда в загородный оздоровительный лагерь |
| Сведения об отсутствии контакта с инфекционными больными (эпидблагополучии) в образовательной организации и классе/группе несовершеннолетнего на дату его отъезда в загородный оздоровительный лагерь на первую смену | Сведения запрашиваются в организациях системы здравоохранения | Медицинская справка об отсутствии контакта с инфекционными больными (эпидблагополучии) образовательной организации и класса/группы несовершеннолетнего на дату его отъезда в загородный оздоровительный лагерь | Подлинник | Медицинская справка предоставляется организациями системы здравоохранения. Срок действия медицинской справки – три дня до даты отъезда в загородный оздоровительный лагерь. |
| Сведения о гражданах, | Сведения запрашиваются | Удостоверение | Подлинник | Удостоверение |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|-----------|--|
| подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча | в Министерстве социальной политики Свердловской области | гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча | | предоставляется Министерством социальной политики Свердловской области |
| Сведения о размере социальных выплат застрахованного лица из бюджетов всех уровней (по потере кормильца) для детей, получающих пенсию по случаю потери кормильца | Сведения запрашиваются в Пенсионном фонде Российской Федерации в электронном виде | Справка из Пенсионного фонда Российской Федерации | Подлинник | Предоставляется территориальным управлением государственного учреждения – Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области |
| Сведения о размере социальных выплат одному из родителей (законных представителей) ежемесячного пособия на ребенка или государственной социальной помощи для детей из малообеспеченных (малоимущих) семей | Сведения запрашиваются в Министерстве социальной политики Свердловской области | Справка о получении одним из родителей (законным представителем) ежемесячного пособия на ребенка или государственной социальной помощи | Подлинник | Предоставляется Управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области |
| Сведения о выплате всех видов пособий по безработице и других выплат безработным для детей безработных родителей | Сведения запрашиваются в Департаменте по труду и занятости населения Свердловской области | Справка о регистрации одного из родителей в качестве безработного по форме, утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.02.2019 № 116н «Об утверждении Правил, в соответствии с которыми | Подлинник | Предоставляется Департаментом по труду и занятости населения Свердловской области |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|---|-----------|---|
| | | органы службы занятости осуществляют социальные выплаты гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и выдачу предложений о досрочном назначении пенсии таким гражданам» | | |
| Сведения об установлении инвалидности (категория «ребенок-инвалид») | Сведения запрашиваются в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» | Справка, подтверждающая факт установления инвалидности (категория «ребенок-инвалид») | Подлинник | Предоставляется Федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы |
| Сведения о ребенке, вернувшемся из воспитательной колонии или специального учреждения закрытого типа | Сведения запрашиваются в Пенсионном фонде Российской Федерации в электронном виде | Справка из воспитательной колонии или специального учреждения закрытого типа | Подлинник | Предоставляется воспитательной колонией или специальным учреждением закрытого типа |
| Сведения об оплате квитанции | Сведения запрашиваются в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах | Квитанция об оплате, содержащая реквизиты платежа, заверенная печатью банка | Подлинник | Предоставляется банком, в котором была произведена оплата |

Приложение № 4
к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении путевки
в организации отдыха и оздоровления

Руководителю*

_____ (наименование организации*)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
заявителя*)

Место регистрации (адрес)*: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Документ, удостоверяющий личность*:

_____ № _____
(серия) (номер)

выдан* _____
(кем, когда)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку для моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)*)

дата рождения*: _____, количество полных лет: _____,

в _____
(наименование организации отдыха и оздоровления)*

на _____
(указать смену)*

При отсутствии путевок в вышеуказанный лагерь прошу предоставить путевку

в _____
(указать наименование организации отдыха и оздоровления)

на _____
(указать смену)

или

в _____
(указать наименование организации отдыха и оздоровления)

на _____
(указать смену)

О себе сообщаю следующие сведения (отметить нужное)*:

- являюсь опекуном (попечителем, приемным родителем) ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей;
- являюсь получателем ежемесячного пособия на ребенка (для малообеспеченных (малоимущих) семей);
- являюсь получателем пособия по безработице;
- являюсь родителем несовершеннолетнего ребенка из многодетной семьи;
- являюсь родителем несовершеннолетнего ребенка, получающего пенсию по случаю потери кормильца;
- являюсь родителем несовершеннолетнего ребенка, вернувшегося из воспитательной колонии или специального учреждения закрытого типа;
- являюсь родителем ребенка, имеющего право на получение мест в организациях оздоровления и отдыха во внеочередном или первоочередном порядке.

Прошу информировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги:

- по адресу электронной почты: _____
- по телефону: _____
- по почтовому адресу: _____

(подпись заявителя*)

(дата подачи заявления*)

* Поля, обязательные для заполнения.

РАСПИСКА

в приеме документов

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя) _____ (дата) _____

подал(а) заявление о предоставлении путевки _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

В _____
(наименование организации отдыха и оздоровления)

на период _____
(продолжительность смены)

В _____
(наименование организации отдыха и оздоровления)

на период _____
(продолжительность смены)

В _____
(наименование организации отдыха и оздоровления)

на период _____
(продолжительность смены)

Заявлению присвоен регистрационный номер _____.

Документы принял:

(должность)

(личная подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 5
к Административному регламенту

Форма уведомления об отказе в приеме документов

УВЕДОМЛЕНИЕ

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

уведомляется в том, что ему (ей) отказано в приеме документов, представленных _____ для предоставления путевки _____
(дата)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

_____ (наименование организации отдыха и оздоровления)

по следующим основаниям:

заявитель обратился за получением муниципальной услуги в сроки, отличные от сроков подачи заявлений: _____

_____;
(указать дату и время обращения)

заявитель не представил или представил документы не в полном объеме: _____

_____;
(указать наименования и реквизиты документов)

документы, представленные заявителем, содержат не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки _____

_____;
(указать наименования и реквизиты документов)

заявитель представил нечитаемые документы либо документы с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание: _____

_____;
(указать наименования и реквизиты документов)

истек срок действия документов: _____

_____;
(указать наименования и реквизиты документов)

заявитель обратился в неприемное время (в случае личного обращения заявителя в Департамент образования, районные управления образования, администрации районов, образовательные организации): _____

_____;
(указать дату и время обращения)

в заявлении не заполнены обязательные для заполнения поля: _____;

_____;
(указать, какие)

заявление подано лицом, не являющимся родителем ребенка, законным представителем (опекуном, попечителем).

Выдал: _____
(фамилия, инициалы сотрудника, наименование организации, должности)

(дата выдачи уведомления)

(подпись)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов.

(дата)

(подпись заявителя)

Приложение № 6
к Административному регламенту

Форма журнала регистрации заявлений о предоставлении путевок
в организации отдыха и оздоровления детей

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о предоставлении путевок

в _____
(наименование организации отдыха и оздоровления)

| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка | Дата рождения | Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) | Место работы (законного представителя), телефон | Основание для получения льготной путевки | Дата постановки на учет | Примечание (период оздоровления смена) |
|-------|--|---------------|---|---|--|-------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |