Администрация города Нижний Тагил

 УПРАВЛЕНИЕ УПРАВЛЕНИЕ УПРАВЛЕНИЕ

ОБРАЗОВАНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПО РАЗВИТИЮ ФИЗИЧЕСКОЙ

 И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И

 И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

ПРИКАЗ № 725 ПРИКАЗ № 101 ПРИКАЗ № 67

от 17.04.2014 от 17.04.2014 от 17.04.2014

### **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной**

### **услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в**

###  **дневных и загородных лагерях»**

###### В целях приведения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 1315 (в ред. от 07.04.2014 № 677-ПА), руководствуясь Положениями об управлениях,

ПРИКАЗЫВАЕМ:

### 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги **«**Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях» в новой редакции (Приложение).

 2. Назначить ответственными за информирование о предоставлении муниципальной услуги, указанной в п.1 настоящего приказа, и ее предоставление ведущего специалиста сектора организации дополнительного образования, воспитательной работы и отдыха детей управления образования Администрации города Нижний Тагил Н.В.Чалину, главного специалиста сектора по обеспечению функционирования учреждений управления по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Нижний Тагил А.П. Сухорукову, главного специалиста сектора обеспечения муниципальных выплат управления социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил И.В. Бесенюк.

3. Руководителям муниципальных учреждений, указанных в Приложении № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги **«**Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях», назначить ответственных за информирование о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях» и ее предоставление.

4. Опубликовать данный приказ в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальных сайтах города Нижний Тагил, управления образования, управления социальных программ и семейной политики, управления по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Нижний Тагил.

5.Признать утратившим силу приказ управления образования Администрации города Нижний Тагил, управления социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил, управления по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Нижний Тагил от 08.05.2013 № 1090/101/97 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях».

 6. Контроль за выполнением данного приказа возложить на заместителя начальника управления образования Администрации города Нижний Тагил Т.А. Удинцеву, заместителя начальника управления социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил С.Г. Шеховцову, заместителя начальника управления по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Нижний Тагил И.Л. Еремееву.

Начальник Начальник управления И.о. начальника управления

управления социальных программ по развитию физической

образования и семейной политики культуры, спорта и

 молодежной политики

И.Е. Юрлов Л.А. Мигунова И.Л. Еремеева

Н.В. Чалина

41-30-26

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом управления образования

от 17.04.20142014 № 725,

приказом

управления социальных программ и

 семейной политики

от 17.04.2014 № 101,

приказом

управления физической культуры, спорта и молодежной политики

от 17.04.2014 № 67

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»**

1. **Общие положения**

1.1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности оказания муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях» (далее - муниципальная услуга) и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях, подведомственные управлению образования, управлению по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики, управлению социальных программ и семейной политики, Администрации города Нижний Тагил.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются родители (законные представители) несовершеннолетних детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги, граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.

1.3.Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется на сайтах города Нижний Тагил - ntagil.org, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - gosuslugi.ru (далее – Портал), а также при личном обращении заявителя или заочно:

1) Городской межведомственной комиссией по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков, состав которой утверждается постановлением Администрации города Нижний Тагил;

- муниципальным казенным учреждением управлением образования Администрации города Нижний Тагил;

- управлением социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил;

- муниципальным казенным учреждением управлением по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Нижний Тагил

 (далее – органы Администрации).

 Информация о местонахождении и режиме работы органов Администрации, адреса сайтов, телефоны сотрудников органов Администрации, ответственных за информирование о предоставлении муниципальной услуги, содержится в Приложении № 1.

2) Муниципальными (автономными, казёнными, бюджетными) учреждениями, подведомственными органам Администрации (далее - МУ).

 Информация о местонахождении и режиме работы МУ, адреса сайтов, телефоны сотрудников МУ, ответственных за информирование о предоставлении муниципальной услуги, указаны в Приложении № 2.

 Сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги, а также за информирование о ее предоставлении, назначаются приказом руководителя МУ.

3) Многофункциональными центрами (далее – МФЦ), расположенными по адресам:

- город Нижний Тагил, ул. Космонавтов, 45.

Понедельник - суббота  с 8:00 до 20:00 без перерыва, воскресенье – выходной день.

Начальник отдела ГБУ СО "Многофункциональный центр" - филиала ГБУ СО "Многофункциональный центр" в Ленинском районе города Нижний Тагил Семенищев Владимир Александрович;

- город Нижний Тагил, пр. Вагоностроителей, 64.

Понедельник-суббота с 9:00 до 20:00 без перерыва, воскресенье - с 10:00 до 15:00 без перерыва.

Начальник отдела ГБУ СО "Многофункциональный центр" - филиала ГБУ СО "Многофункциональный центр" в Дзержинском районе города Нижний Тагил: Чернышова Изольда Валерьевна.

- телефон Единого контакт-центра: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

4) На информационных стендах, расположенных в местах нахождения МУ.

1.3.2. Информация, указанная в подпунктах 1) - 3) пункта 1.3.1. настоящего регламента, а также регламентирующая предоставление муниципальной услуги, подлежит размещению на сайтах и информационных стендах.

При изменении информации  осуществляется ее периодическое обновление. Внесение изменений на соответствующих сайтах и информационных стендах осуществляется не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем изменения сведений.

1.3.3. Требования к форме и характеру взаимодействия сотрудников органов Администрации, МФЦ и МУ, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также за информирование о ее предоставлении, с заявителями:

- при личном обращении заявителя или при ответе на телефонной звонок сотрудник представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться заявителю, выслушивает и уточняет суть вопроса, после чего самостоятельно дает ответ на обращение заявителя в вежливой и доступной форме, с предоставлением исчерпывающей информации;

- время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут;

- максимальный срок ожидания в очереди для заявителя не должен превышать 30 минут.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги.

 Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях.

2.2. Организации, предоставляющие муниципальную услугу.

МУ, подведомственные органам Администрации (Приложение № 2).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

 1) предоставление путевки в МУ:

- загородные оздоровительные лагеря МУ (ЗОЛ),

- санаторно-оздоровительные учреждения (СОУ),

- оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей при МУ (ЛДП).

2) отказ (приостановление) в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Порядком обеспечения детей путевками в оздоровительные учреждения в период каникул, утверждаемым постановлением Администрации города Нижний Тагил.

2.3.2. Требования при предоставлении путевки в МУ:

- является документом строгой отчетности и регистрируется в Журнале (Реестре) учета выдачи путевок (Приложение № 5);

- выдается в заполненном виде с указанием фамилии, имени и отчества ребенка;

- не может быть передана или продана другим лицам;

- исправления в путевке не допускаются.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

 1) Прием и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги - в соответствии с датой и временем обращения заявителя.

2) Путевка в МУ выдается в соответствии с очередностью, установленной в Журнале (Реестре) регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги (Приложение № 4), в срок не менее 7 дней до начала смены, отказ (приостановление) в ее выдаче – в срок не более 14 дней до начала смены.

 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

Конституция Российской Федерации, принята на всенародном голосовании 12.12.1993;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

 Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

#  Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 №  797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;

Распоряжение Правительства Свердловской области от 22.07.2013 № 1021-РП «Об организации перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид»;

Постановление Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 1315 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (с изменениями от 07.04.2014 № 677);

#  Постановление Администрации города Нижний Тагил от 19.03.2013 № 500 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью казенных, бюджетных и автономных учреждений города Нижний Тагил»;

#  Постановление Администрации города Нижний Тагил от 8.07.2013 № 1541 "Об утверждении Регламента осуществления контроля за деятельностью муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений города, подведомственных Администрации города Нижний Тагил"

#  Постановление Администрации города Нижний Тагил от 27.03.2014 № 577-ПА «Об утверждении Перечней муниципальных (государственных) услуг, функций и работ, предоставляемых (выполняемых) отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации города Нижний Тагил и муниципальными учреждениями города»;

Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19.04.2010 №25, зарегистрированы в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.03.2003, регистрационный номер 4303);

Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.4.1204-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы загородных стационарных учреждений отдыха и оздоровления детей» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 17.03.2003 № 20, зарегистрированы в Министерстве юстиции Российской Федерации 26.05.2010, регистрационный номер 17378);

Порядок проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха, утвержденный приказом Министерства образования РФ от 13.07.2001 № 2688;

Устав города Нижний Тагил, утвержден Решением Нижнетагильской городской Думы от 24.11.2005 № 80, первоначальный текст опубликован в газете «Горный край» от 16.12.2005 № 143;

Уставы МУ;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области, муниципальные правовые акты.

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

1) заявление родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 3);

2) справка с места работы родителей (законных представителей) ребенка;

3) паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);

4) свидетельство о рождении ребенка (паспорт – по достижении 14-летнего возраста);

5) медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, об отсутствии контактов с инфекционными больными;

6) заключение медицинской организации о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения ребенка (только для СОУ);

7) документы, подтверждающие льготы для предоставления путевки в МУ :

|  |  |
| --- | --- |
| - заключение медицинской организации о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения (медицинская справка форма 070/У) | - для детей, направляемых на оздоровление в СОУ |
| - в случае подачи заявления опекуном (попечителем) – решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства; - в случае подачи заявления приёмным родителем – договор о передаче ребёнка (детей) на воспитание в приёмную семью | - для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей |
| - документы, подтверждающие статус многодетной семьи Свердловской области, дающие право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Свердловской области от 20.11.2009 № 100-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области» (с изменениями и дополнениями) | - для детей из многодетных семей |
| - справка о постановке на учет ГКУ СЗН СО «Нижнетагильский центр занятости» одного из родителей | - для детей из семей безработных родителей |
| - справка из районного управления по социальной политике о назначении социального пособия | - для детей из семей, имеющих доход ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области |
| - справка из отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области о назначении пенсии по потере кормильца или пенсионное удостоверение |  для детей, получающих пенсию по случаю потери кормильца |
| - справка установленной формы | - для детей, вернувшихся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа |

Родитель (законный представитель) ребенка имеет право представить оригиналы или нотариально заверенные копии документов, подтверждающих наличие права на льготное предоставление путевки в МУ в случаях, указанных в п.п. 7) пункта 2.6 настоящего регламента, и их ксерокопии.

2.7.Заявитель вправе выбрать МУ с учетом информации о его месте нахождения, наличии свободных мест.

2.8. Требования к оформлению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

* документы представляются на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык;
* заявление заполняется заявителем рукописным или машинописным способом;
* в случае, если заявление заполнено машинописным способом, заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки указывает свою фамилию, имя, отчество (полностью);
* в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
* тексты на документах, полученных посредством светокопирования, должны быть разборчивы;
* в документах должны содержаться полные и достоверные сведения.

2.9. Запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов, информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный муниципальным правовым актом.

2.10. Основания для отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги:

2.10.1.обращение за предоставлением муниципальной услуги гражданина, не являющегося родителем (законным представителем) несовершеннолетнего гражданина;

 2.10.2. несоответствие возраста ребенка возрастной категории, указанной в пункте 1.2. настоящего регламента;

 2.10.3.наличие медицинских противопоказаний для предоставления муниципальной услуги (в т.ч. отсутствие профилактических прививок);

2.10.4. представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6., не в полном объеме;

2.10.5. представление заявителем документов, содержащих неверные и (или) неполные сведения;

2.10.6. отсутствие свободных мест в МУ;

2.10.7. отсутствие подтверждения оплаты путевки в течение трех рабочих дней со дня заключения договора об оказании услуг по оздоровлению детей в МУ.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги:

2.11.1.Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется безвозмездно.

2.11.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги определяется постановлением Администрации города Нижний Тагил.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.12.1.Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть размещены на этажах здания, преимущественно не выше второго, и соответствовать противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.12.2. Места информирования заявителей оборудуются:

- информационными стендами с визуальной текстовой информацией;

- стульями и столами, а также письменными принадлежностями, для возможности оформления документов.

Размещенная информация должна быть достоверной, актуальной, оформленной в доступной для заявителей форме.

2.12.3. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, режима работы.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;

- количество взаимодействий заявителя с лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13.1. В процессе информирования о предоставлении муниципальной услуги и ее предоставления органы Администрации, МФЦ и МУ должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, настоящего регламента.

**III.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.**

3.1.Приём заявлений на предоставление путевок в МУ осуществляет руководитель МУ или уполномоченное им лицо, либо сотрудник МФЦ в соответствии с установленным режимом работы с заявителями.

При выборе очной формы заявитель обращается в пункты приема заявлений МУ либо в МФЦ лично, при заочном обращении (в электронной форме) регистрация происходит автоматически путем ввода данных заявителем на Портале или сайте ведомственной системы.

3.2. Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Действия при выполненииадминистративной процедуры | Ответственное лицо | Максимальный срок с момента обращения |
| 1. | Прием заявления (Приложение № 3) | Руководитель МУ или уполномоченное им лицо, сотрудник МФЦ | В соответствии с датой и временем обращения |
| 2. | Проверка правильности заполнения заявления и соответствия копий документов заявителя оригиналам (представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6., в полном объеме, содержащих верные и полные сведения) | Руководитель МУ или уполномоченное им лицо, сотрудник МФЦ | При очном обращении - в соответствии с датой и временем обращения.При регистрации заявления в электронном виде - для проверки соответствия копий документов оригиналам в течение 3-х рабочих дней заявитель представляет оригиналы документов в пункт приема заявлений МУ.При регистрации заявления в МФЦ - сотрудник МФЦ в течение 1-го рабочего дня представляет документы в пункт приема заявлений МУ  |
| 3. | Регистрация заявления в Журнале (Реестре) регистрации заявлений на получение муниципальной услуги «Предоставление отдыха детям в каникулярное время» (ведомственной автоматизированной информационной системе «Е-Услуги. Образование») (Приложение №4) | Руководитель МУ или уполномоченное им лицо, сотрудник МФЦ | В соответствии с датой и временем обращения  |
| 4. | Выдача заявителю расписки в получении документов, содержащей информацию о регистрационном номере заявления о предоставлении путевки в МУ и перечне представленных документов | Руководитель МУ или уполномоченное им лицо, сотрудник МФЦ | В соответствии с датой и временем обращения  |
| 5. | Распределение путевок в МУ | Руководитель МУ | Не позднее 10 дней до начала смены |
| 6. | Заключение договора с родителями (законными представителями) об оказании услуг по оздоровлению детей в МУ | Руководитель МУ  | Не позднее 10 дней до начала смены |
| 7. | Выдача путевки (при подтверждении оплаты) | Руководитель МУ или уполномоченное им лицо |  Не позднее 7 дней до начала смены |
| 8. | Отказ (приостановление) в выдаче путевки (при отсутствии подтверждения оплаты)  | Руководитель МУ или уполномоченное им лицо | По истечении 3 рабочих дней с момента заключения договора об оказании услуг по оздоровлению детей в МУ |
| 9. | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги в Журнале (Реестре) учета выдачи путевок в МУ и в ведомственной автоматизированной информационной системе «Е-Услуги. Образование». | Руководитель МУ или уполномоченное им лицо | В момент выдачи заявителю путевки либо отказа (приостановления) в ее выдаче |

3.3. Не допускается:

1) отказ (приостановление) в предоставлении путевки в МУ в зависимости от расы, национальности, языка, пола, социального и имущественного положения, социального происхождения, отношения к религии, убеждений, партийной принадлежности, наличия судимости;

2) предоставление путевок с установлением требования внесения денежных средств либо иного имущества в пользу МУ.

**IV.Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

 4.1. Предоставление [муниципальной услуг](#sub_2002)и в МФЦ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения [заявителя](#sub_2003) с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими муниципальную услугу, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

 4.2. [МФЦ](#sub_2005) осуществляют:

1) прием запросов [заявителей](#sub_2003) о предоставлении муниципальной услуги, их регистрацию в ведомственной автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» в момент обращения заявителя;

2) представление интересов заявителей при взаимодействии с органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении [муниципальной услуги](#sub_2002), в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

3) представление интересов органов, предоставляющих муниципальную услугу, при взаимодействии с заявителями;

4) информирование заявителей:

- о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ,

- о месте нахождения органов и организаций, предоставляющих или участвующих в предоставлении муниципальной услуги, режиме их работы и контактных телефонах,

- о ходе предоставления муниципальной услуги,

- по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

5) взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении [муниципальной услуги](#sub_2002), в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

6) выдачу заявителям документов органов, предоставляющих [муниципальную услугу](#sub_2002)

6.1) составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления [муниципальной услуги](#sub_2002), в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

7) прием, обработку информации из информационных систем органов, предоставляющих [муниципальную услугу](#sub_2002), в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в соответствии с соглашением о взаимодействии, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

8) иные функции, установленные нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

 4.3. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляющих или участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также получать от них такие документы и информацию, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

 4.4. При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии МФЦ обязан:

1) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с действующим законодательством, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

2.1) при приеме запросов о предоставлении муниципальной услуги и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

4) осуществлять взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении [муниципальной услуги](#sub_2002), в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами.

4.5. МФЦ, его сотрудники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя;

2) за своевременную передачу органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим муниципальную услугу;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

4.6. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или их сотрудниками обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, соглашениями о взаимодействии, возмещается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IV.Формы контроля за исполнением административного регламента**

 4.1. Контроль за исполнением настоящего регламента при информировании о предоставлении муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги и качеством предоставления муниципальной услуги в подведомственных МУ осуществляют Органы Администрации.

 Контроль осуществляется в соответствии с полномочиями, утвержденными Положениями Органов Администрации, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления и регламентами по исполнению функций контроля за деятельностью муниципальных учреждений города Нижний Тагил.

 4.2. Контроль за исполнением настоящего регламента МФЦ, выполнения условий, установленных в соглашениях о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром и иными многофункциональными центрами и привлекаемыми организациями, расположенными на территории города Нижний Тагил, осуществляет ГБУ СО «Многофункциональный центр».

Контроль порядка и условий организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется посредством представления отчетности.

 4.3. Формами контроля являются:

1) предварительный контроль;

2) текущий контроль, осуществляемый в процессе предоставления муниципальной услуги;

3) последующий контроль, осуществляемый путем проведения проверок.

4.4. Проведение проверок может носить плановый характер (на основании годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям граждан) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя о предоставлении муниципальной услуги или отказе (приостановлении) в ее предоставлении).

4.5. В случае выявления в результате осуществления контроля нарушений порядка предоставления и (или) необоснованного отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги, а также предоставления муниципальной услуги ненадлежащего качества, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц**

5.1. В случае, когда заявитель не согласен с решениями, принятыми в процессе предоставления муниципальной услуги, он вправе обжаловать их в досудебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации путем личного устного или письменного обращения, его направления по электронной почте, а также через Портал.

 Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги либо срока ее предоставления;

2) требование документов для предоставления муниципальной услуги либо отказ в ее предоставлении, если требование документов или основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

3) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

4) затребование при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявитель вправе обратиться для получения консультаций или подачи жалобы по адресам и телефонам, указанным в Приложениях № 1, 2 настоящего регламента.

 5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства либо о месте нахождения заявителя, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.5., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

 5.8. Действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Приложение №1**

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в

 организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

Органы Администрации города Нижний Тагил, ответственные

за информирование о предоставлении муниципальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Наименование органа Администрации* | *Ответственное лицо* | *Адрес* | *Телефон, эл.адрес* |
| Городская межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков, состав которой утверждается постановлением Администрации города Нижний Тагил | Заместитель Главы администрации города по социальной политике,председатель комиссии | 622001 Свердловская область г. Нижний Тагил ул. Пархоменко, 1а | 25-33-55[odo@ntagil.org](https://mail.yandex.ru/neo2/#compose/to=odo@ntagil.org) |
|  управление образования Администрации города Нижний Тагил | Начальник управления  | 622001 Свердловская область г. Нижний Тагил пр. Ленина, 31 | 8 (3435) 41-30-13 (секретарь)upro-ntagil@mail.ruадрес сайта: upro-ntagil.org. |
| Управление социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил | Начальник управления | 622001 Свердловская областьг. Нижний Тагилпр. Ленина, 15 | 8(3435) 41-31-07,41-04-66[socialka.2011@mail.ru](https://mail.yandex.ru/neo2/#compose/to=socialka.2011@mail.ru) |
|  Управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Нижний Тагил | Начальник управления | 622001 Свердловская областьг. Нижний Тагил пр. Ленина, 28а | 8(3435)42-11-49, 41-55-13[ufk5@ntagil.org](https://mail.yandex.ru/neo2/#compose/to=ufk5@ntagil.org) |

**Приложение №2**

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в

 организации отдыха в дневных и

загородных лагерях»

Перечень муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, а также осуществляющих информирование о предоставлении муниципальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Полное наименование учреждения* | *Сокращенное наименование* | *Юридический адрес* | *Фактический адрес* |
| 1. **Загородные стационарные учреждения отдыха и оздоровления детей, подведомственные управлению образования Администрации города Нижний Тагил**
 |
| Муниципальное бюджетное учреждение «Центр организации отдыха и оздоровления детей»Структурные подразделения | МБУ «ЦООиОД» | 622036Свердловская областьг. Нижний Тагилул. Циолковского, 34 тел. 25-13-38, 25-57-74[center\_otdycha@mail.ru](http://mail.yandex.ru/neo2/#compose/to=center_otdycha@mail.ru) | 622036Свердловская областьг. Нижний Тагилул. Циолковского, 34 тел. 25-13-38 |
|  | ЗОЛ «Солнечный» |  | Пригородный районпос. Николо-Павловское |
|  | ЗОЛ «Северянка» |  | Пригородный районс. Покровское |
|  | ЗОЛ «Звонкие голоса» |  | Пригородный районпос. Евстюниха |
|  | ЗОЛ «Изумрудный» |  | Пригородный районпос. Антоновский |
|  | ЗОЛ «Уральский огонек» |  | пос. Евстюниха |
|  | ЗОЛ «Лесной ручеек» |  | Пригородный районж/д ст. Анатольская |
| Муниципальное бюджетное учреждение «Детский оздоровительный комплекс «Звёздный» им. В.Г.Удовенко | МБУ «ДОК «Звёздный» | Пригородный районж/д ст. Леневка49-79-80 | Пригородный районж/д ст. Леневка[zvezdnynt@yandex.ru](http://mail.yandex.ru/neo2/#compose/to=zvezdnynt@yandex.ru) |
| Муниципальное бюджетное учреждение «Детский оздоровительный комплекс «Антоновский» | МБУ «ДОК «Антоновский» | Пригородный районпос. Антоновский25-55-92 | Пригородный районпос. Антоновский[muz.ds2@yandex.ru](http://mail.yandex.ru/neo2/#compose/to=muz.ds2@yandex.ru) |
| **2.Загородные стационарные учреждения отдыха и оздоровления детей, подведомственные управлению по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Нижний Тагил** |
| Муниципальное бюджетное учреждение «Загородный детский оздоровительный лагерь «Золотой луг» | МБУ «Загородный детский оздоровительный лагерь «Золотой луг» | Свердловская областьг. Нижний Тагилул. Космонавтов, 3424-34-88 | Пригородный районж/д ст. Анатольская[kuklevasg@mail.ru](https://mail.yandex.ru/neo2/#compose/to=kuklevasg@mail.ru) |
| **3.Санаторно-оздоровительные учреждения, подведомственные управлению социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил** |
| Муниципальное бюджетное учреждение «Оздоровительный центр (санаторий-профилакторий) «Сосновый бор» | МБУ «Оздоровительный центр (санаторий-профилакторий) «Сосновый бор» | 622001Свердловская областьг.Нижний Тагилпр.Ленина, 15 | 120-й квартал городского лесничества тел.24-09-38 |
| **4. Оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей при муниципальных образовательных учреждениях, подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил** |

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

#### Ленинский район

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Наименование* | *Ф.И.О руководителя* | *Раб.тел.* | *Адрес* | *Электронная почта* | *Сайт* |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 им. Н.К. Крупской  | Мамонова Татьяна Валентиновна | 24-54-3824-55-8124-53-91 | ул. Оплетина, 11 а | sh1-inform13@rambler.ru | <http://vik15603335.narod.ru> |
|  | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8 поселка Висимо-Уткинск  | ВербловскийИлья Николаевич | 917-612 | пос. Висимо-Уткинск, ул. Розы Люксембург | mou\_8\_V-Utkinsk@mail.ru | <http://visimo-utkinsk.ucoz.ru> |
|  | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9 поселка Уралец  | ОгибенинаТатьяна Викторовна | 916-563916-272 | пос. Уралец, ул. Ленина, 19 | 9ural9@mail.ru | [www.school9ural.ucoz.ru](http://www.school9ural.ucoz.ru) |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10  | ЛекинскаяТатьяна Анатольевна | 48-95-4048-95-39 | ул. Известковая, 29 | school10-nt@mail.ru | <http://school10-nt.ucoz.ru/> |
|  | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 12 деревни Усть-Утка | Ошурков Дмитрий Юрьевич | 917-797 | дер. Усть-Утка, ул. Советская, 12 | oshurkov-dm@rambler.ru | <http://happyschool12yy.my1.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 18 | Щербачева Людмила Александровна |  41-70-7541-70-73Ирина Ивановна25-00-77 (ф) | ул. Газетная, 27 | gimnaziya18@e-tagil.ru | <http://gimnaziya18.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 21 «Кадетская школа» | КазариновАлексей Леонидович | 48-86-4148-86-40 – Ольга Вячеславовна | ул. Некрасова, 1 | nt\_kadet\_21@mail.ru | <http://ntkadet.ucoz.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 23 им. Ю.И. Батухтина | БыстроваОльга Аркадьевна  | 24-74-7724-76-77 | ул. Черных, 86 | gospital\_23@mail.ru | [www.school23.site90.net](http://www.school23.site90.net) |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 25  | Коновалова Юлия Викторовна | 25-15-36 | ул. Гагарина, 11 | School\_25@bk.ru | <http://wkola25.ucoz.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 30 | ДербеневаЕлена Павловна | 48-35-0648-35-0448-35-07  | ул. В. Черепанова, 17 а | school30-nt@mail.ru | <http://school30-nt.ucoz.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 32 с углубленным изучением отдельных предметов | МасликоваГалина Анатольевна | 41-23-3241-23-3141-23-30 | К. Маркса, 67 | schule32@inbox.ru | <http://www.schule32.org> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 33 | ШосманИрина Владимировна | 24-35-0024-35-11 | ул. Красноармейская, 107 | moy33@mail.ru | <http://shkola33.tagilhost.su> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 44 имени народного учителя СССР Г.Д. Лавровой | КуляшоваЕлена Юрьевна | 41-91-1241-91-1341-91-14 | ул. Пархоменко, 13 | ntschool44@mail.ru | <http://ntschool44.3dn.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 48 | СазоноваМарина Валентиновна | 24-75-0024-73-22 | ул. Радищева, 3 | skola48@mail.ru | <http://www.sc48ntg66.jumpa.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 50 | КучеренкоСветлана Васильевна | 24-23-2924-23-6524-25-66 | ул. Фрунзе, 25 а | ntagilschool50@mail.ru | <http://ntschool50.my1.ru/> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 64 | БасенцянСветлана Ивановна | 25-34-6625-19-2641-16-42(ф) | пр. Мира, 9 | sch642007@yandex.ru | <http://school64.ucoz.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Горно-металлургическая средняя общеобразовательная школа | Белобородова Наталья Тимофеевна | 25-68-4325-79-90 | ул. Газетная, 83 а | mougm@mail.ru | [www.mougm.taba.ru](http://www.mougm.taba.ru) |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 71 | МанучарянИван Аршалуйсович | 48-18-6548-18-59 | ул. Известковая, 9 | svntschool71@mail.ru | <http://nt-school71.umi.ru/> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 90 | ДемьянковаЛюдмила Павловна | 44-65-25 | ул. Черноисточинское шоссе, 60 | 563151@mail.ru | <http://mou-sosh90.narod.ru> |

## Тагилстроевский район

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Наименование* | *Ф.И.О руководителя* | *Раб.тел.* | *Адрес* | *Электронная почта* | *Сайт* |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 | ДровняшинаЕлена Юрьевна | 25-85-4425-85-56 | ул. Перова, 133 | school3ntagil@mail.ru | <http://school3ntagil.ucoz.ru/> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5 с углублённым изучением отдельных предметов им. Г.Н. Зайцева | Александрова Ольга Максимовна | 25-97-2025-95-38 | ул. Попова, 17 | school5\_nt@mail.ru | <http://school5.u-education.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 им. А.П. Бондина | Алексеева Татьяна Юрьевна | 25-39-5325-57-7725-47-29  | ул. Октябрьской революции, 2 | n.tagil.school-6@mail.ru | <http://school6.u-education.ru> |
|  | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 11 села Серебрянка | Горшкова Ирина Вячеславовна | 918-843 | село Серебрянка,ул. Советская, 3 | serebro.shkola-11@mail.ru | <http://upro-ntagil.org/all/ou/tag/soh11-serebryanka> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 12 | Демченко Александр Александрович | 43-40-7943-40-80 | ул. Жуковского, 5а | mou-sosh12@yandex.ru | <http://mou-sosh12.narod.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 24 | Лаврова Екатерина Александровна | 25-80-3325-80-22 | ул. Сланцевая, 13 а | 563116@rambler.ru | <http://school24nt.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа № 34 | Паутова Галина Васильевна | 25-87-3725-87-83 | ул. Горняка, 25 | nt-shcola34@mail.ru | <http://nt-shcola34.moy.su> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 40 | Чернявская Лариса Михайловна  | 32-54-9632-47-46 | пр. Октябрьский, 16 | 563124@mail.ru | <http://sc40ntg66.jumpa.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 45 | ЗариповаМарина Сергеевна | 41-08-1341-08-12 | ул. Новострой, 11 | moy\_45@mail.ru | <http://sch45.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 49 | Бусыгина Ирина Константиновна | 32-91-4632-91-4747-00-02 | ул. Гвардейская, 58 | School49nt@mail.ru | [www.mbou49nt.ru](http://www.mbou49nt.ru) |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 56 | КузнецоваГалина Алексеевна | 32-91-8332-92-36 | ул. Гвардейская, 20 | mousosh56@bk.ru | <http://school56.far.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 58 | СкакунВера Викторовна | 43-06-9243-48-83 | ул. Пархоменко, 109 | mou58\_nt@mail.ru | <http://mbou58.ru/> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 65 | МоисеенкоТатьяна Ильинична | 40-10-10 | ул. Решетникова, 29 | school65-nt@mail.ru | <http://school65-nt.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 66 | МусинРоман Нормухамедович | 97-78-98 | ул. Черноморская, 106 | Schkola66@yandex.ru | <http://school66-nt.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 69 | Шипунова Валентина Сергеевна | 32-70-1232-57-51 | пр. Октябрьский, 16 а | sh69\_ntagil@mail.ru | <http://sh69nt.narod.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 72 | КраськоНадежда Станиславовна | 32-91-3732-91-38 | ул. Кутузова, 7 | shool\_nt\_72@mail.ru | <http://MOU-SOH72.do.am/> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 75/42 | Минина Ирина Германовна | 43-56-40 | ул. Победы, 35 | school75@list.ru | [http://liceum75.narod.ru, scool75.at.ua](http://liceum75.narod.ru/) |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 80 | ШаруноваЕленаЯковлевна | 44-45-5744-44-26 | ул. Черноисточинское шоссе, 13 | 563146@mail.ru | <http://school80.3dn.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 81 | УсатоваСветлана Петровна  | 32-38-0132-37-40 | ул. Тагилстроевская, 1 б | mou81@mail.ru,  | <http://schoolnt81.ucoz.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Политехническая гимназия | ДьячковаЕлена Ивановна | 44-90-3744-90-39 | ул. Тагилстроевская, 1 а | ntpg.tagil@mail.ru | <http://ntpg.wmsite.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 85 | Смирнов Виктор Николаевич | 43-22-2943-22-28 | пр. Мира, 67 | vns@rambler.ruschool@nt85.ru | <http://nt85.ru/> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа «Центр образования № 1» | Шурыгина Людмила Ивановна | 43-47-88-секретарь43-47-8543-47-89 | К. Либкнехта, 30 | co\_1@mail.ru | <http://co1.ucoz.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 138 | Митрофанов Александр Васильевич | 29-68-4929-77-02 | ул. Красногвардейская, 1 | school138nt@mail.ru | <http://school138nt.narod.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 144 | Ловчикова Людмила Геннадьевна | 49-24-0029-85-20 | ул. Гвардейская, 72 | 563154@mail.ru | <http://sch144-nt.ucoz.ru/> |

**НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Наименование* | *Ф.И.О руководителя* | *Раб.тел.* | *Адрес* | *Электронная почта* | *Сайт* |
|  | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальная школа – детский сад №105 | МасленниковаТатьяна Васильевна | 32-50-7732-71-34 | Черноисточинское шоссе, 37 | ntagil.mou105@yandex.ru | <http://mbou105-nt.ru> |

## Дзержинский район

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Наименование* | *Ф.И.О руководителя* | *Раб.тел.* | *Адрес* | *Электронная почта* | *Сайт* |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 | СаламатовВладимир Игоревич | 33-54-1733-53-69 | ул. Энтузиастов, 1 а | mou4ntagil@yandex.ru | <http://nt4mou.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7 | ВасильевИгорь Павлович | 33-53-3833-53-70 | ул. Тельмана, 19 | school7nt@mail.ru | <http://school7.uralkit.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8 | ЖарнаклеваНаталья Ивановна | 33-84-1533-84-07 | ул. Пихтовая, 16 | shcool8nt@rambler.ru | <http://school8nt.ru.plsk.regruhosting.ru/home/> |
|  | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9 | СоколоваЕлена Григорьевна | 33-55-6933-57-61 | ул. Ильича, 12 | pochta@shool9-nt.ru | <http://school9-nt.ru/> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 13 | ШевелеваЛариса Кадыровна | 38-43-5838-41-21 | ул. Щорса, 8 | school13-07@mail.ru | <http://school13nt.ucoz.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 20 | УткинаМарина Игоревна | 40-11-9740-11-98 | ул. Алтайская, 35 | sch201@rambler.ru | <http://nt-school20.ucoz.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 35 с углубленным изучением отдельных предметов | КостенкоКонстантин Владимирович | 33-53-9133-54-20 | ул. Патона, 7 | 23097373@mail.ru | <https://sites.google.com/site/mbou35nt/> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 36 | КозинаИрина Борисовна | 31-47-3131-47-08 | ул. Зари, 32 | school36ntagil@yandex.ru | <http://school36.3dn.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 38 | Мусатов Константин Алексеевич  | 31-33-3431-33-35 | ул. Зари, 46 б | ОU38@уandex.ru | <http://school38nt.narod.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 39 | СайфетдиноваНаиля Исмаиловна | 33-45-6633-18-43 | ул. Зари, 8 | licej39@mail.ru | <http://licej39.narod.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 41 | Ахметова Людмила Георгиевна | 33-75-03 | ул. Калинина, 2 а | School41@inbox.ru | <http://ou41.ucoz.ru/> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа № 43 | ТиуноваЕлена Викторовна | 31-04-08 | ул. Зари, 32 | skhool43@yandex.ru | <http://mbounosh43.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей | УзковаОльга Михайловна | 33-18-4933-05-48 | ул. Энтузиастов, 15 | liceum@nm.ru | <http://lyceum-nt.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 55 | ГорленкоЗоя Яковлевна | 33-24-4633-15-31 | Ул. Парковая, 13 | shcool55@rambler.ru | <http://mousosh55.ucoz.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 61 с углубленным изучением отдельных предметов | Гизенко Лариса Викторовна | 33-33-6233-16-32 | ул. Тимирязева, 109 | moy61@list.ru | <http://mbousosh61.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 70 | МаклаковаГалина Анатольевна | 33-40-0733-41-29 | ул. Ильича, 22 | shkola70nt@rambler.ru | <http://nt70shkola.ucoz.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 77 | ЖидковаГалина Николаевна | 33-02-83 | ул. Коминтерна, 59 | sportsschool77@mail.ru | <http://sportsschool77.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гимназия № 86 | СтародумоваОльга Васильевна | 35-50-2433-22-21 | ул. Коминтерна, 47 | gimnazia86@yandex.ru | <http://gimnazia86.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 87 | КонищевАнатолий Сергеевич | 33-42-9433-24-25 | ул. Окунева, 45 | Shkola87@inbox.ru | <http://www.school-87.ucoz.ru> |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 95 | РепинаЕлена Викторовна | 32-60-3832-33-2532-07-07 | ул. Бобкова, 3 | 563152@mail.ru | <http://sch95.edu.ru> |

**УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Полное наименование образовательного учреждения* | *Фактический адрес, контактный телефон,*  | *Электронный адрес* |
| 1. | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городской Дворец детского и юношеского творчества | 622013г. Нижний Тагилул. Красногвардейская15,т.25 04 40 | gddut.secretar@gmail.com |
| 2. | Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Дзержинский Дворец детского и юношеского творчества | 622051г. Нижний Тагилул. Коминтерна, 41т.36 26 37 | DDDUT@yandex.ru |
| 3. | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества Ленинского района | 622016г. Нижний Тагилул. Космонавтов, 12т. 48 06 32 | moudodlddt@mail.ru |
| 4. | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» | 622005г. Нижний Тагилул. Черноморская, 98,т. 49 86 32 | ddt-tc@rambler.ru |
| 5. | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Центр детского творчества «Выйский» | 622022г. Нижний Тагилул. Космонавтов, 108т. 48 79-79,48 74 77 | cdt-v@mail.ru |
| 6. | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Городская станция юных туристов | 622001г. Нижний Тагилул. Челюскинцев, 61т. 25 33 92 | polus.nt@mail.ru |
| 7. | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей Городская Станция юных техников | 622013 г. Нижний Тагилул. Октябрьской революции, 7т. 41 77 80 | qorsyut- nt@rambler.ru |
| 8. | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Станция юных техников № 2 | 622052г. Нижний Тагилул. Зари, 6,т.33 16 24 | sut2ntaqil@yandex.ru |
| 9. | Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Городская станция юных натуралистов | 622051г. Нижний Тагилул. Пархоменко, 18т. 41 29 93 | ejiknt@yandex.ru |
| 10. | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детско-юношеский центр «Мир» | 622002 г. Нижний ТагилУл. Аганичева, 26т. 24 08 98 | centr-mir@rambler.ru |
| 11. | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детско-юношеский центр «Радуга» | 622049г. Нижний ТагилЧерноисточинское шоссе, 17,т. 44 70 14 | tsentr-raduga2011@yandex.ru |
| 12. | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детско-юношеский центр «Фантазия» | 622018г. Нижний Тагилул. Басова, 8т. 33 56 90 | duc-fantazia@inbox.ru |
| 13. | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детско-юношеский центр «Меридиан» | 622034 г. Нижний Тагилул. Мира, 18т. 41 13 12 | meridian.do@yandex.ru |
| 14. | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования художественно-эстетическая школа | 622001 г. Нижний Тагилул. Островского, 9-ат. 41 52 61  | ArtEstheticSchool@yandex.ru |
| 15. | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детско-юношеская спортивно-адаптивная школа «Мечта» | 622016г. Нижний Тагилул. Лебяжинская, 15т. 48 95 62 | school-mechta@mail.ru |
| 16. | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детско-юношеская спортивно-адаптивная школа «Разведчик» | 622002г. Нижний Тагилул. Аганичева, 24,т. 48 42 22 | razwetchick@yandex.ru |

**5. Оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей при муниципальных детско-юношеских спортивных школах, подведомственных управлению по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва № 1» | МБОУ ДОД СДЮСШОР№ 1 | 622036Г. Нижний ТагилУл. Газетная, 109а | (3435) 42-25-95sduschor\_1@mail.ru |
| 2 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско - юношеская спортивная школа № 2» | МБОУ ДОД ДЮСШ № 2 | 622051Нижний Тагилул. Свердлова, 23а | (3435) 33-55-73dush\_2nt@mail.ru |
| 3 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва № 3 имени Почетного гражданина города Нижний Тагил Александра Александровича Лопатина» | МБОУ ДОД СДЮСШОР № 3 | 622036Нижний Тагилул. Новострой, 25 | (3435) 25-68-85sdushor3nt@mail.ru |
| 4 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско - юношеская спортивная школа № 4» | МБОУ ДОД ДЮСШ № 4 | 622051Нижний Тагилул. Сибирская, 19 | (3435) 33-20-59dush4\_nt@mail.ru |
| 5 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва» | МБОУ ДОД СДЮСШОР  | 622036Нижний Тагилул. Газетная, 109 | (3435) 25-44-21rusyaeva1973@mail.ru |
| 6 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско - юношеская спортивная школа авиационных видов спорта «Авиатор» | МБОУ ДОД ДЮСШ «Авиатор» | 622042Нижний Тагилул. Красная, 17 | (3435) 43-34-05ntcavs2009@mail.ru |
| 7 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско - юношеская спортивная школа «Высокогорец» | МБОУ ДОД ДЮСШ «Высокогорец» | 622002Нижний Тагилул. Красноармейская, 82 | (3435) 40-10-62vysokogorets@yandex.ru |
| 8 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско - юношеская спортивная школа «Старт» | МБОУ ДОД ДЮСШ «Старт» | 622034Нижний Тагилпр. Мира, 6 | (3435) 41-73-98dush-n-tagil@mail.ru |
| 9 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско - юношеская спортивная школа «Старый соболь» | МБОУ ДОД ДЮСШ «Старый соболь» | 622036Нижний Тагилул. Пархоменко, 37 | (3435) 42-00-20st.sobol@mail.ru |
| 10 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Специализированная детско-юношеская спортивная школаолимпийского резерва «Спутник» | МБОУ ДОД СДЮСШ ОР «Спутник» | Нижний Тагилул. Ильича, 2а | (3435) 34-59-97dusch-sputnik@mail.ru |
| 11 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско - юношеская спортивная школа по хоккею «Спутник» | МБОУ ДОД ДЮСШ по хоккею «Спутник» | Нижний Тагилпр. Ленинградский, 24 | (3435) 33-63-77sputnik-deti@yandex.ru |
| 12 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско - юношеская спортивная школа «Тагилстрой» | МБОУ ДОД ДЮСШ «Тагилстрой» | 622042Нижний Тагилул. Победы, 49а | (3435) 43-26-54tssport@yandex.ru |
| 13 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва «Уралец» | МБОУ ДОД СДЮСШОР «Уралец» | 622034Нижний Тагилул. Газетная, 88/39 | (3435) 25-03-65scuralets@mail.ru |
| 14 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско - юношеская спортивная школа «Уралочка» | МБОУ ДОД ДЮСШ «Уралочка» | 622002Нижний Тагилул. Космонавтов, 36 | (3435) 24-18-08uralochka.ntagil@mail.ru |
| 15 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско - юношеская спортивная школа «Юность» | МБОУ ДОД ДЮСШ «Юность» | 622036Нижний Тагилпр. Мира, 42а | (3435) 25-10-01unost@rambler.ru |
| 16 | Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско - юношеская спортивная школа «Юпитер» | МАОУ ДОД ДЮСШ «Юпитер» | 622022Нижний Тагилул. Выйская, 53 | (3435) 48-77-17upiter123@yandex.ru |

## Примечание:

## - лица, ответственные за информирование о предоставлении муниципальной услуги, за предоставление муниципальной услуги, а также режим работы, утверждаются приказом руководителя МУ;

*- при изменении информации, регулирующей предоставление муниципальной услуги, осуществляется ее периодическое обновление, внесение изменений на соответствующих сайтах осуществляется не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем изменения сведений.*

**Приложение №3**

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в

организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору |
|  | (наименование учреждения) |
|  | (Ф.И.О. заявителя) |
|  | проживающего по адресу: г. Нижний Тагил  |
|  | ул. |
|  | дом кв. |
|  | телефон |
|  | е-mail: |
|  | место работы |
|  |  |
|  | должность |
|  | паспорт серия № |
|  | кем выдан |
|  | дата выдачи |

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу предоставить путевку в загородный оздоровительный лагерь (лагерь с дневным пребыванием детей)

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения)

на период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать месяц)

моему ребенку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (фамилия, имя) (число, месяц, год рождения)

Сообщаю следующие сведения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ребёнок лишён попечения родителей | НЕТ | ДА | прилагается ксерокопия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства или договора о передаче ребёнка на воспитание в приёмную семью |
| Ребёнок является получателем пенсии по случаю потери кормильца | НЕТ | ДА | прилагается справка из отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области о назначении пенсии по потере кормильца или пенсионное удостоверение |
| Родитель является получателем пособия по безработице | НЕТ | ДА | прилагается справка о постановке на учет ГКУ СЗН СО «Нижнетагильский центр занятости» родителя |
| Ребенок из многодетной семьи | НЕТ | ДА | прилагаются документы, подтверждающие статус многодетной семьи Свердловской области |
| Ребенок из семьи, совокупный доход которой ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области | НЕТ | ДА | прилагается справка из районного управления по социальной политике о назначении социального пособия |
| Ребенок, вернувшийся из воспитательной колонии или специального учреждения закрытого типа | НЕТ | ДА | прилагается справка из воспитательной колонии или специального учреждения закрытого типа справка установленной формы |

К заявлению прилагаются:

|  |
| --- |
| Ксерокопия свидетельства о рождении или паспорта ребенка, |
| Ксерокопия паспорта родителя (законного представителя) ребенка, |
| Справка с места работы родителя (законного представителя) ребенка, |
| Ксерокопия документа, подтверждающего наличие льгот. |

*Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.*

*В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МУ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на обработку моих и моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении и прилагаемых документах,, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующему законодательству в течение 1 года со дня подачи заявления. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_ г.

дата подачи заявления

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

подпись расшифровка

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору |
|  | (наименование учреждения) |
|  | (Ф.И.О. заявителя) |
|  | проживающего по адресу: г. Нижний Тагил  |
|  | ул. |
|  | дом кв. |
|  | телефон |
|  | е-mail: |
|  | место работы |
|  |  |
|  | должность |
|  | паспорт серия № |
|  | кем выдан |
|  | дата выдачи |

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу предоставить путевку в санаторно-оздоровительное учреждение

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» на период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать месяц)

моему ребенку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (фамилия, имя) (число, месяц, год рождения)

Сообщаю следующие сведения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ребёнок лишён попечения родителей | НЕТ | ДА |
| Ребёнок является получателем пенсии по случаю потери кормильца | НЕТ | ДА |
| Родитель является получателем пособия по безработице | НЕТ | ДА |
| Ребенок из многодетной семьи | НЕТ | ДА |
| Ребенок из семьи, совокупный доход которой ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области | НЕТ | ДА |
| Ребенок, вернувшийся из воспитательной колонии или специального учреждения закрытого типа | НЕТ | ДА |

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих и моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении и прилагаемых документах,, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующему законодательству в течение 1 года со дня подачи заявления. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_ г.

дата подачи заявления

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

подпись расшифровка

К заявлению прилагаются:

Справка из учреждения здравоохранения о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения (форма 070/У),

|  |
| --- |
| Ксерокопия свидетельства о рождении или паспорта ребенка, |
| Ксерокопия паспорта родителя (законного представителя) ребенка |

*Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.*

*В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МУ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на обработку моих и моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении и прилагаемых документах,, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующему законодательству в течение 1 года со дня подачи заявления. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_ г.

дата подачи заявления

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

подпись расшифровка

|  |
| --- |
|  |
|  |

**Приложение №4**

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в

организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

Журнал (Реестр)

регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги

«Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

Загородные оздоровительные лагеря

Санаторно-оздоровительные учреждения

Оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата подачи заявления | Ф.И.О заявителя | Место жительствазаявителя  | Место работы заявителя | Ф.И.О.ребенка | Дата рождения ребенка | Наличие льготы | Дата постановки на учет | Наименование оздоро-вительного учреждения | Прим. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение №5**

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в

организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

Журнал (Реестр)

учета выдачи путевок в муниципальные учреждения

Загородные оздоровительные лагеря

Санаторно-оздоровительные учреждения

Оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование учреждения | № путевки | Срок начала смены | Стоимость путевки/размер родительской платы(тыс. руб.) | Дата выдачипутевки | Ф.И.О., дата рождения ребенка | Наличие льготы  | Кому выдана путевка(Ф.И.О. заявителя) | Место работы заявителя  | Подпись получателя путевки | Прим. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |