

*Уважаемые родители! Позаботьтесь о летнем отдыхе детей
уже сейчас!*

**Перечень необходимых документов для регистрации заявления и
внесения данных в журнал учёта детей для обеспечения путевками в
лагерь с дневным пребыванием на базе МКОУ Обуховской СОШ
в 2016-2017 учебном году**

*Для регистрации заявления необходимо представить следующие
документы:*

- 1) письменное заявление по форме;
- 2) копию свидетельства о рождении ребенка (для детей до 14 лет); копию паспорта ребенка (подростки от 14 лет): копия 1-ой страницы и страницы с пропиской;
- 3) копию паспорта заявителя (1-ая страница, страница с пропиской, страница «дети»);
- 4) справку с места работы родителей (законных представителей) для определения доли финансирования части родительской платы за путевки для детей (**Только для работников бюджетных организаций**)

5) документы, подтверждающие право на бесплатное приобретение путёвки для ребёнка:

- для детей работников организаций всех форм собственности, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, - **справку из управления социальной защиты населения по месту регистрации, подтверждающую выплату родителю (законному представителю) ежемесячного пособия на ребёнка или государственной социальной помощи;**

- **для детей из многодетных семей - копию удостоверения многодетной семьи** Свердловской области, дающего право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Свердловской области от 20 ноября 2009 года № 100-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области» («Областная газета», 2009, 24 ноября, № 354-357

- для детей - сирот (лица в возрасте до 18 лет) - копию свидетельства о смерти обоих или единственного родителя;

- **для детей, оставшихся без попечения родителей** (лица в возрасте до 18 лет), - **копии документов, подтверждающих отсутствие попечения единственного или обоих родителей** в связи с отсутствием родителей или лишением их родительских прав, ограничением их в родительских правах, признанием родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), находящимися в лечебных учреждениях, объявлением их умершими, отбыванием ими наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождением в местах содержания под стражей, подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений,

уклонением родителей от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, отказом родителей взять своих детей из воспитательных, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения, образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- для детей безработных родителей - справку о постановке на учет в территориальных центрах занятости Свердловской области;

- для детей, получающих пенсию по случаю потери кормильца, - справку из отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области.

Перечень необходимых документов для регистрации заявления и внесения данных в журнал учёта детей для обеспечения путевками в лагерь круглогодичного действия (на базе санатория «Обуховский»)

Для регистрации заявления необходимо представить следующие документы:

- 1) письменное заявление по форме;
- 2) справку для получения путёвки по форме 070-у-04 (оформляется медицинским работником ФАПа)
- 3) копию свидетельства о рождении ребенка (для детей до 14 лет); копию паспорта ребенка (подростки от 14 лет): копия 1-ой страницы и страницы с пропиской;
- 4) копию паспорта заявителя (1-ая страница, страница с пропиской, страница «дети»)

Перечень необходимых документов для регистрации заявления и внесения данных в журнал учёта детей для обеспечения путевками в загородный лагерь (Гурино, «Уральские зори» и др.)

Для регистрации заявления необходимо представить следующие документы:

- 1) письменное заявление по форме;
- 2) копию свидетельства о рождении ребенка (для детей до 14 лет); копию паспорта ребенка (подростки от 14 лет): копия 1-ой страницы и страницы с пропиской;
- 3) копию паспорта заявителя (1-ая страница, страница с пропиской, страница «дети»)

Документы от родителя (законного представителя) принимает Солдатова Наталья Александровна, заместитель директора по ВР, ответственный за приём и регистрацию заявлений, телефон: 32-5-24

Порядок регистрации заявлений и выдачи путёвок.

Заявления родителей (законных представителей) регистрируются в порядке очередности их поступления по дате обращения в журнале учёта. При рассмотрении заявления проводится проверка представленных документов. Предоставление путевок родителю (законному представителю) ребенка осуществляется в порядке очередности в соответствии с датой постановки на учет. Ответственный за выдачу путевок, делает на заявлении отметку о выдаче путевки с указанием даты, номера путевки, ее срока и наименования организации отдыха и оздоровления детей и заверяет ее своей подписью. Путёвка является именной и не может быть передана или продана другим лицам.

Отказ родителя (законного представителя) от путёвки

Родитель (законный представитель) ребенка может отказаться от получения путёвки в организацию отдыха и оздоровления детей, указанную в уведомлении, оформив письменный отказ от получения путёвки. В случае, если родитель (законный представитель) ребенка оформил отказ от получения путёвки, либо ребёнок в течение 2-3 дней от начала смены в ЛОЛ не явился, путевка предоставляется родителю (законному представителю) иного ребенка, состоящего на учете, в порядке очередности в соответствии с датой постановки на учет.

Предоставление путёвок в лагерь круглогодичного действия (на базе санатория) родителю (законному представителю) ребёнка осуществляется в порядке очередности в соответствии с датой постановки на учет. Путёвка, выданная Уполномоченным органом, является именной и не может быть передана или продана другим лицам. В случае отказа родителя (законного представителя) ребенка от путёвки необходимо своевременно поставить в известность ответственного за выдачу путёвок.

В случае отказа родителя (законного представителя) ребенка от путёвки для новой постановки на учёт для предоставления путёвки ребенку родитель (законный представитель) представляет новое письменное заявление без предоставления документов, указанных в перечне.