



**Администрация
муниципального округа город Шахунья
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.02.2026

№ 133

Об утверждении Административного регламента администрации муниципального округа город Шахунья Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время (оздоровительно-образовательные центры (лагеря))»

В целях реализации мероприятий по разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжения администрации городского округа город Шахунья от 05.02.2018 № 34-р «Об утверждении перечня муниципальных услуг предоставляемых администрацией городского округа город Шахунья» (с изменениями от 16.09.2025 № 432-р) администрация муниципального округа город Шахунья Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент администрации муниципального округа город Шахунья Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время (оздоровительно-образовательные центры (лагеря))».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в газете «Знамя труда» и сетевом издании газеты «Знамя труда», распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2026 года.

3. Управлению организационной работы департамента экономического развития администрации муниципального округа город Шахунья обеспечить размещение настоящего постановления в газете «Знамя труда», в сетевом издании газеты «Знамя труда» и на официальном сайте администрации муниципального округа город Шахунья Нижегородской области.

4. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 01.07.2025 № 1118 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время (оздоровительно-образовательные центры (лагеря))»».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального округа город Шахунья Нижегородской области. А.Д. Серова.

Глава местного самоуправления
муниципального округа город Шахунья



А.И. Пугачёв

Утвержден
постановлением администрации
муниципального округа город Шахунья
Нижегородской области
от 27.02.2026 № 133

Административный регламент
администрации муниципального округа город Шахунья Нижегородской области
по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное
время (оздоровительно-образовательные центры (лагеря))»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Организация¹³³ отдыха детей в каникулярное время (оздоровительно-образовательные центры (лагеря))» (далее – Услуга).

1.2. Услуга предоставляется физическим лицам; физическим лицам, включенным в список лиц, имеющих право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период; физическим лицам, включенным в список лиц, имеющих право на предоставление возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.3. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), на официальном сайте «Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области: <http://gu.nnov.ru> (далее - РПГУ) и на официальном сайте Органа местного самоуправления <https://shahadm.nobl.ru/>.

II. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

Организация отдыха детей в каникулярное время (оздоровительно-образовательные центры (лагеря)).

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

Услуга предоставляется администрацией муниципального округа город Шахунья Нижегородской области в лице Управления образования администрации муниципального округа город Шахунья (далее – Администрация), при участии Государственного

бюджетного учреждения Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (далее – ГБУ НО «УМФЦ»), уполномоченного на выполнение административных процедур по приему документов в целях предоставления Услуги и по выдаче результата предоставления Услуги.

Организация предоставления Услуги в ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между ГБУ НО «УМФЦ» и Администрацией, предоставляющей Услугу. ГБУ НО «УМФЦ» участвует в организации предоставления Услуги в части приема документов, выдачи результата предоставления Услуги, а также совершения иных действий в рамках, не превышающих полномочий ГБУ НО «УМФЦ».

2.3. Результаты предоставления Услуги

2.3.1. При обращении заявителя на включение в список лиц, имеющих право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период результатом предоставления Услуги является:

а) уведомление о включении в список лиц, имеющих право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с приложением № 9 к Административному регламенту).

2.3.2. При обращении заявителя за предоставлением путевок результатами предоставления Услуги являются:

а) предоставление путевки;

б) уведомление о предоставлении путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с приложением № 10 к Административному регламенту);

в) уведомление об отказе в предоставлении путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с приложением № 11 к Административному регламенту).

2.3.3. При обращении заявителя на включение в список лиц, имеющих право на возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период результатом предоставления Услуги является:

а) уведомление о включении в список лиц, имеющих право на возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-

образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с приложением № 12 к Административному регламенту).

2.3.4. При обращении заявителя за предоставлением частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря результатами предоставления Услуги являются:

а) предоставление возмещения;

б) уведомление о предоставлении возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с приложением № 13 к Административному регламенту);

в) уведомление об отказе в предоставлении возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с приложением № 14 к Административному регламенту).

2.3.5. При обращении заявителя за результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление о передаче сведений для выплаты денежных средств (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с приложением № 15 к Административному регламенту);

б) уведомление о принятии решения об отказе в начислении денежных средств (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с приложением № 16 к Административному регламенту).

2.3.6. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление о включении в список лиц, имеющих право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с приложением № 9 к Административному регламенту)

б) уведомление о предоставлении путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной

электронной подписью) (в соответствии с приложением № 10 к Административному регламенту);

в) уведомление об отказе в предоставлении путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с приложением № 11 к Административному регламенту);

г) уведомление о включении в список лиц, имеющих право на возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с приложением № 12 к Административному регламенту)

д) уведомление о предоставлении возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с приложением № 13 к Административному регламенту);

е) уведомление об отказе в предоставлении возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с приложением № 14 к Административному регламенту);

ж) уведомление о передаче сведений для выплаты денежных средств (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с приложением № 15 к Административному регламенту);

з) уведомление о принятии решения об отказе в начислении денежных средств (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с приложением № 16 к Административному регламенту);

и) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с приложением № 17 к Административному регламенту).

2.4. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в ГБУ НО «УМФЦ», в администрации, в личном кабинете на ЕПГУ, путем направления на адрес электронной почты заявителя.

2.5. Срок предоставления Услуги

Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за включением в список лиц, имеющих право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры, составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за предоставлением путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за включением в список лиц, имеющих право на возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период, составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за предоставлением возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за начислением денежных средств по возмещению части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

В случае подачи документов в ГБУ НО «УМФЦ», срок предоставления Услуги исчисляется со дня поступления в Администрацию документов из ГБУ НО «УМФЦ».

Документы выдаются (направляются) заявителю в течение одного рабочего дня, следующего за днем подписания и регистрации документов (дополнительно указать в каком количестве).

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

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

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата о предоставлении Услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, уведомления при непосредственном обращении в Администрацию и ГБУ НО «УМФЦ» составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги при непосредственном обращении в Администрацию и ГБУ НО «УМФЦ» составляет 15 минут.

2.8. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте администрации.

2.10. Показатели качества и доступности Услуги

Перечень показателей качества и доступности Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи запроса на получение Услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), предоставлении Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения Услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги размещается на официальном сайте Администрации.

2.11. Иные требования к предоставлению Услуги

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

Информационная система, используемая для предоставления Услуги – единая система межведомственного электронного взаимодействия¹.

Если несовершеннолетний заявитель в момент подачи запроса о предоставлении Услуги выразил желание получить результат Услуги лично, то законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, предоставление результатов Услуги невозможно.

¹ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

При получении результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, указаны в приложении 3 Административного регламента.

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

Сведения о приведении исчерпывающего перечня оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указаны в приложении 4 Административного регламента. В случае отказа в приеме заявления заявителю направляется уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, согласно приложению № 18 Административного регламента.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

Основанием для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги

Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

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

- б) межведомственное информационное взаимодействие;

- в) перечень оснований для приостановления предоставления Услуги;

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

д) предоставление результата Услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с приложением № 2 настоящего Административного регламента.

3.2.2. При профилировании определяется категория заявителя, устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Профилирование осуществляется посредством ЕПГУ, в ГБУ НО «УМФЦ», в Администрации.

3.2.3. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом.

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

Представление заявителем документов и заявления осуществляется на ЕПГУ, в Администрации, в ГБУ НО «УМФЦ».

3.4. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем при подаче заявления в обязательном порядке, приведены в приложении № 3 настоящего Административного регламента.

3.5. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

3.6. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения Услуги сведения могут быть запрошены из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 №1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации» в составе:

- сведения о гражданстве физического лица;

- идентификаторы сведений о документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (в том числе в отношении документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, признанных недействительными на территории Российской Федерации);

- идентификаторы сведений о регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания в пределах Российской Федерации;
- сведения о государственной регистрации рождения;
- сведения о семейном положении физического лица;
- сведения о государственной регистрации смерти.

3.7. Перечень оснований для отказа заявителю в приеме заявления и документов

Сведения о приведении оснований для отказа заявителю в приеме заявления и документов приведены в приложении № 4 настоящего Административного регламента. Администрация подготавливает уведомление согласно приложению № 18 настоящего Административного регламента об отказе в приеме заявления и документов и уведомляет заявителя.

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

3.8. Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги.

Основанием для приостановления предоставления Услуги является нарушение требований к оформлению заявления и предоставление документов не в полном объеме.

Заявителю в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления направляется уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют.

В течение 3 рабочих дней со дня предоставления заявителем надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов Администрация принимает решение о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов.

3.9. Принятие решения об отказе в предоставлении Услуги

Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.10. Предоставление результата Услуги

Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем посредством почтового отправления, в личном кабинете на ЕПГУ, в Администрации, по электронной почте.

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

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

3.11. Услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги

4.1. При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении Услуги:

- а) при личном обращении в Администрацию;
 - б) посредством телефонной связи Администрации;
 - в) посредством электронной почты Администрации;
 - г) посредством личного кабинета через Интернет-портал Нижегородской области (в случае подачи запроса).
-

Приложение № 1
к Административному регламенту
администрации муниципального округа
город Шахунья Нижегородской области
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное
время (оздоровительно-образовательные
центры (лагеря))»

Перечень
условных обозначений и сокращений

1	Административный регламент	Административный регламент администрации муниципального округа город Шахунья Нижегородской области
2	Услуга	Муниципальная услуга «Организация отдыха детей в каникулярное время (оздоровительно-образовательные центры (лагеря))»
3	ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
4	РПГУ	Официальный сайт «Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области
5	Администрация	Администрация муниципального округа город Шахунья Нижегородской области
6	ФМС (МВД России)	Федеральная миграционная служба (Министерство внутренних дел России)
7	ЕГР ЗАГС	Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния
8	ЛБГ	Лицо без гражданства
9	ИГ	Иностранец
10	ЕРН	Единый регистр населения
11	МИД РФ	Министерство иностранных дел Российской Федерации
12	ГБУ НО «УМФЦ»	Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области»

Приложение № 2
к Административному регламенту
администрации муниципального округа
город Шахунья Нижегородской области
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное
время (оздоровительно-образовательные
центры (лагеря))»

Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков

Таблица 1. Круг заявителей для предоставления Услуги

ID номер	Комбинация значений признаков
А. «Включение в список лиц, имеющих право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период»	
А01.	Физическое лицо, заявитель обратился лично, обращается гражданин, состоящий в трудовых отношениях с бюджетными организациями, и для которых (граждан) данное место работы является основным
А02.	Физическое лицо, заявитель обратился лично, обращается безработный гражданин
А03.	Физическое лицо, заявитель обратился лично, обращается пенсионер, являющийся опекуном (попечителем), приемным родителем ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей)
А04.	Физическое лицо, заявитель обратился лично, обращается неработающий пенсионер
А05.	Физическое лицо, заявитель обратился лично, обращается лицо, относящееся к иной категории, установленной нормативным правовым актом администрации
А06.	Физическое лицо, заявитель обратился через представителя, обращается гражданин, состоящий в трудовых отношениях с бюджетными организациями, и для которых (граждан) данное место работы является основным
А07.	Физическое лицо, заявитель обратился через представителя, обращается безработный гражданин
А08.	Физическое лицо, заявитель обратился через представителя, обращается пенсионер, являющийся опекуном (попечителем), приемным родителем ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей)
А09.	Физическое лицо, заявитель обратился через представителя, обращается неработающий пенсионер
А10.	Физическое лицо, заявитель обратился через представителя, обращается лицо, относящееся к иной категории, установленной нормативным правовым актом администрации
Б. «Предоставление путевок»	
Б01.	Физические лица, включенные в список лиц, имеющих право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период

В. «О включении в список лиц, имеющих право на возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период»	
В01.	Физическое лицо, заявитель обратился лично, обращается гражданин, состоящий в трудовых отношениях с бюджетными организациями, и для которого данное место работы является основным
В02.	Физическое лицо, заявитель обратился лично, обращается безработный гражданин
В03.	Физическое лицо, заявитель обратился лично, обращается пенсионер, являющийся опекуном (попечителем), приемным родителем ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей)
В04.	Физическое лицо, заявитель обратился лично, обращается неработающий пенсионер
В05.	Физическое лицо, заявитель обратился лично, обращается лицо, относящееся к иной категории, установленной нормативным правовым актом администрации
В06.	Физическое лицо, заявитель обратился через представителя, обращается гражданин, состоящий в трудовых отношениях с бюджетными организациями, и для которого данное место работы является основным
В07.	Физическое лицо, заявитель обратился через представителя, обращается безработный гражданин
В08.	Физическое лицо, заявитель обратился через представителя, обращается пенсионер, являющийся опекуном (попечителем), приемным родителем ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей)
В09.	Физическое лицо, заявитель обратился через представителя, обращается неработающий пенсионер
В10.	Физическое лицо, заявитель обратился через представителя, обращается лицо, относящееся к иной категории, установленной нормативным правовым актом администрации
Г. «Предоставление частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря»	
Г01.	Физические лица, включенные в список лиц, имеющих право на предоставление возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период
Д. «Начисление денежных средств по возмещению части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период»	
Д01.	Физическое лицо, заявитель обратился лично, граждане, имеющие право на возмещение
Д02.	Физическое лицо, заявитель обратился через представителя, граждане, имеющие право на возмещение
Е. «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги»	
Е01.	Физическое лицо, заявитель обращается лично
Е02.	Физическое лицо, заявитель обращается через представителя

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
«Включение в список лиц, имеющих право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период»		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо
2.	Способ обращения заявителя за предоставлением Услуги	1. Заявитель обратился лично. 2. Заявитель обратился через представителя
3.	Наличие права на предоставление путевки	1. Обращается гражданин, состоящий в трудовых отношениях с бюджетными организациями, и для которых (граждан) данное место работы является основным. 2. Обращается безработный гражданин. 3. Обращается пенсионер, являющийся опекуном (попечителем), приемным родителем ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей). 4. Обращается неработающий пенсионер. 5. Обращается лицо, относящееся к иной категории, установленной нормативным правовым актом администрации
«Предоставление путевок»		
4.	Категория заявителя	1. Физические лица, включенные в список лиц, имеющих право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период
«О включении в список лиц, имеющих право на возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период»		
5.	Категория заявителя	1. Физическое лицо
6.	Способ обращения заявителя за предоставлением Услуги	1. Заявитель обратился лично. 2. Заявитель обратился через представителя
7.	Наличие права на предоставление путевки	1. Обращается гражданин, состоящий в трудовых отношениях с бюджетными организациями, и для которого данное место работы является основным. 2. Обращается безработный гражданин. 3. Обращается пенсионер, являющийся опекуном (попечителем), приемным родителем ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей). 4. Обращается неработающий пенсионер. 5. Обращается лицо, относящееся к иной категории, установленной нормативным правовым актом администрации
«Предоставление частичного возмещения (компенсации) стоимости путевки для детей в загородные детские оздоровительные лагеря»		

8.	Категория заявителя	1. Физические лица, включенные в список лиц, имеющих право на предоставление возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период
«Начисление денежных средств по возмещению части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период		
9.	Категория заявителя	1. Физическое лицо
10.	Способ обращения заявителя за предоставлением Услуги	1. Заявитель обратился лично. 2. Заявитель обратился через представителя
11.	Заявитель имеет право на возмещение расходов	1. Граждане, имеющие право на возмещение
«Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги»		
12.	Категория заявителя	1. Физическое лицо
13.	Способ обращения за предоставлением услуги	1. Заявитель обращается лично. 2. Заявитель обращается через представителя

Приложение № 3
к Административному регламенту
администрации муниципального округа
город Шахунья Нижегородской области
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное
время (оздоровительно-образовательные
центры (лагеря))»

Исчерпывающий перечень документов,
подлежащих обязательному представлению Заявителем

№№ п/п	Перечень документов для заявителей	ID номер
1	Заявление по форме согласно формы: Приложение № 5 к настоящему Административному регламенту Приложение № 6 к настоящему Административному регламенту Приложение № 7 к настоящему Административному регламенту Приложение № 8 к настоящему Административному регламенту	A01.-B01. B01.-Г01. B01.-Г01. E01.-E02.
2.	Документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя) (копию всех заполненных страниц паспорта)	все
3.	Документ, удостоверяющий личность ребенка (копию всех заполненных страниц паспорта) или копия свидетельства о рождении ребенка (если ребенок не достиг 14-летнего возраста)	все
4.	Справка для получения путевки по форме 070/у-04 «Справка для получения путевки», утвержденной приказом Минздрава России от 15.12.2014 № 834н	B01.-Д02.
5.	Справка с места учебы ребенка	все
6.	Документы, которые необходимо предоставить в санаторно-оздоровительные лагеря (центры) (для каждого учреждения предоставляется свой пакет документов)	B01.
7.	Документы, подтверждающие принадлежность к категории, которой предоставляется мера социальной поддержки по предоставлению бесплатной путевки: - граждане, имеющие детей, добившихся успехов в учебе, общественной деятельности, являющихся победителями и призерами областных олимпиад, смотров, конкурсов, фестивалей, соревнований и других мероприятий регионального уровня, региональных этапов всероссийских олимпиад, смотров, конкурсов, фестивалей, соревнований и других мероприятий всероссийского уровня, - дипломы, грамоты, благодарственные письма и т.д.; - граждане, имеющие детей, обучающихся в государственных и муниципальных образовательных организациях, и направляемых в санаторно- оздоровительные лагеря (центры) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, для участия в профильных сменах, соответствующих профилю обучения, - справку за подписью руководителя образовательной организации о том, что ребенок является обучающимся данного учреждения с указанием профиля;	B01.-Д02.

	<p>- граждане, проходящие военную службу по призыву - справку из военного комиссариата о прохождении отцом ребенка военной службы по призыву;</p> <p>- граждане, являющиеся инвалидами, - копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности;</p> <p>- граждане, обучающиеся в государственных и муниципальных образовательных организациях, - справку за подписью руководителя образовательной организации о том, что гражданин обучается в данной образовательной организации;</p> <p>- одинокие матери (отцы) - выписку из вступившего в силу решения суда о признании родителя умершим или безвестно отсутствующим;</p> <p>- ветераны боевых действий - копию удостоверения ветерана боевых действий;</p> <p>- законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - справку органа опеки и попечительства, подтверждающую наличие статуса ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей;</p> <p>- многодетные семьи - документ, подтверждающий статус многодетной семьи;</p> <p>- родители, которые являются работниками государственных и муниципальных бюджетных учреждений, - справки с места работы обоих родителей.</p>	
8.	Документы, подтверждающие самостоятельное приобретение путевки родителем (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа; в администрации: оригинал документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) - квитанция об оплате путевки, платежное поручение.	B01.-B10. Г01. Д01. Д02.
9.	Документ, содержащий отметку о пребывании ребенка в детском санатории, лагере (обратный (отрывной) талон к путевке в детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь).	
10.	Санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии загородного детского оздоровительно-образовательного центра (лагеря) санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, лицензия на медицинскую деятельность лагеря.	
11.	Договор об оказании образовательных услуг	
12.	Копия первой страницы сберегательной книжки или иного документа с указанием номера расчетного счета в банке, расположенном на территории Нижегородской области (для получателей, самостоятельно приобретающих путевку);	
13.	Документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, свидетельствующий о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в администрации: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью)	E01. E02.
14.	Согласие на обработку персональных данных (Приложение № 19 к настоящему Административному регламенту)	все

Приложение № 4
к Административному регламенту
администрации муниципального округа
город Шахунья Нижегородской области
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное
время (оздоровительно-образовательные
центры (лагеря))»

Перечень оснований для отказа заявителю
в приеме заявления и документов

№№ п/п	Основания для отказа в приеме заявления и документов
1.	Неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия)
2.	Заявление подано в администрации, в полномочия которого не входит предоставление Услуги
3.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Услуги
4.	Заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя)
5.	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги
6.	Документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом
7.	Наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах
8.	Подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

Приложение № 5
к Административному регламенту
администрации муниципального округа
город Шахунья Нижегородской области
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное
время (оздоровительно-образовательные
центры (лагеря))»

В комиссию по предоставлению мер
социальной поддержки

от _____
ФИО родителя (законного представителя)
паспорт _____ № _____ выдан

_____ (кем выдан)

_____ (дата выдачи)

Адрес проживания: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку в _____
(наименование загородного лагеря, детского оздоровительного центра с круглосуточным
пребыванием) на _____ 20____ года
моему ребенку _____

Ф.И.О. ребенка

дата рождения ребенка _____. _____. _____

обучающемуся в _____
(школа, класс)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

« _____ » _____ 20____ г. _____

подпись заявителя

Заявление принято « _____ » _____ 20____ г. в _____ час.

_____/_____/

подпись лица, принявшего заявление расшифровка

Приложение № 6
к Административному регламенту
администрации муниципального округа
город Шахунья Нижегородской области
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное
время (оздоровительно-образовательные
центры (лагеря))»

В комиссию по предоставлению мер
социальной поддержки

от _____
ФИО родителя (законного представителя)
паспорт _____ № _____ выдан

(кем выдан)

(дата выдачи)

Адрес проживания: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку с частичной оплатой/компенсировать расходы по приобретению путевки в _____
(наименование загородный лагерь, детский оздоровительный центр с круглосуточным пребыванием) на _____ 20__ года
моему ребенку _____

Ф.И.О. ребенка

дата рождения ребенка _____. _____. _____

обучающемуся в _____
(школа, класс)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

« _____ » _____ 20__ г. _____

подпись заявителя

Заявление принято « _____ » _____ 20__ г. в _____ час.

/ _____ /
подпись лица, принявшего заявление расшифровка

Приложение № 7
к Административному регламенту
администрации муниципального округа
город Шахунья Нижегородской области
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное
время (оздоровительно-образовательные
центры (лагеря))»

В комиссию по предоставлению мер
социальной поддержки

от _____
ФИО родителя (законного представителя)
паспорт _____ № _____ выдан

(кем выдан)

(дата выдачи)

Адрес проживания: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку с частичной оплатой/компенсировать расходы по
приобретению путевки в _____

(наименование организации, осуществляющей санаторно-курортную помощь и/или санаторно-курортное
лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией)

на _____ год моему ребенку _____

(Ф.И.О. ребенка)

обучающемуся в _____

(общеобразовательная организация, класс)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Подпись заявителя _____

Дата _____

Заявление принято " ____ " _____ 20__ г. в _____ час.

(должность, Ф.И.О.) _____

(подпись лица, принявшего заявление)

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Выдать на бумажном носителе при обращении в уполномоченный орган законному представителю	
Направить почтовым отправлением по адресу: _____	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги путем (нужное отметить):

Направления сообщения на электронную почту _____	
Направления в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Направления рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых смс-сообщений	

Подпись заявителя

Дата

Приложение № 9
к Административному регламенту
администрации муниципального округа
город Шахунья Нижегородской области
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное
время (оздоровительно-образовательные
центры (лагеря))»

Бланк Администрации

от _____ № _____ Кому: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о включении в список лиц,
имеющих право на предоставление путевки
на территории _____
наименование муниципального образования

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и представленные Вами
документы, руководствуясь _____, администрацией

принято решение о включении Вас в список лиц, имеющих право на предоставление путевки в
детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь) на:

ФИО, дата рождения ребенка заявителя

Дополнительная информация: _____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение, подпись

Сведения об электронной цифровой подписи

Приложение № 10
к Административному регламенту
администрации муниципального округа
город Шахунья Нижегородской области
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное
время (оздоровительно-образовательные
центры (лагеря))»

Бланк администрации

от _____ № _____ Кому: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении путевки
на территории _____
наименование муниципального образования

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и представленные Вами
документы,

руководствуясь _____, администрацией

наименование Администрации

принято решение о предоставлении путевки в детский загородный оздоровительно-
образовательный центр (лагерь) на:

ФИО, дата рождения ребенка заявителя

Дополнительная информация: _____.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение, подпись

Сведения об электронной цифровой подписи

Приложение № 11
к Административному регламенту
администрации муниципального округа
город Шахунья Нижегородской области
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное
время (оздоровительно-образовательные
центры (лагеря))»

Бланк администрации

от _____ № _____ Кому: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении путевки

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и представленные Вами документы,
руководствуясь _____, администрацией

наименование Администрации

принято решение об отказе в предоставлении путевки в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь)

Дополнительная информация: _____.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение, подпись

Сведения об электронной цифровой подписи

Приложение № 12
к Административному регламенту
администрации муниципального округа
город Шахунья Нижегородской области
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное
время (оздоровительно-образовательные
центры (лагеря))»

Бланк администрации

от _____ № _____ Кому: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о включении в список лиц,
имеющих право на возмещение части расходов

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и представленные Вами
документы,

руководствуясь _____, администрацией

_____ *наименование Администрации*

принято решение о включении в список лиц, имеющих право на возмещение части расходов по
приобретению путевки в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь)
на:

_____ *ФИО, дата рождения ребенка заявителя*

Дополнительная информация: _____

_____ *Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение, подпись*

Сведения об электронной цифровой подписи

Приложение № 13
к Административному регламенту
администрации муниципального округа
город Шахунья Нижегородской области
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное
время (оздоровительно-образовательные
центры (лагеря))»

Бланк администрации

от _____ № _____ Кому: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении возмещения части расходов

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и представленные Вами
документы,

руководствуясь _____, администрацией

_____ *наименование Администрации*

принято решение о предоставлении возмещения части расходов по приобретению путевки в
детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь) на:

_____ *ФИО, дата рождения ребенка заявителя*

Дополнительная информация: _____

_____ *Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение, подпись*

Сведения об электронной цифровой подписи

Приложение № 14
к Административному регламенту
администрации муниципального округа
город Шахунья Нижегородской области
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное
время (оздоровительно-образовательные
центры (лагеря))»

Бланк администрации

от _____ № _____ Кому: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении возмещения части расходов

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и представленные Вами документы,
руководствуясь _____, администрацией

_____ *наименование Администрации*

принято решение об отказе в предоставлении возмещения части расходов по приобретению
путевки в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь)

Дополнительная информация: _____.

_____ *Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение, подпись*

Сведения об электронной цифровой подписи

Приложение № 15
к Административному регламенту
администрации муниципального округа
город Шахунья Нижегородской области
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное
время (оздоровительно-образовательные
центры (лагеря))»

Бланк администрации

Уведомление о передаче сведений
для выплаты денежных средств

Настоящее уведомление подтверждает, что информация о реквизитах для выплаты денежных средств согласно заявления № _____ о предоставлении путевки с частичной оплатой/компенсации расходов по приобретению путевки в организацию, осуществляющую санаторно-курортную помощь и/или санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией гр. _____,

(ФИО)

направлены в _____
(указать наименование ответственной организации)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(должность, ФИО и подпись уполномоченного лица)

Сведения об электронной цифровой подписи

Приложение № 16
к Административному регламенту
администрации муниципального округа
город Шахунья Нижегородской области
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное
время (оздоровительно-образовательные
центры (лагеря))»

Бланк администрации

от _____ № _____ Кому: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о принятии решения об отказе в начислении денежных средств

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и представленные Вами
документы,
руководствуясь _____, администрацией

наименование Администрации

принято решение об отказе в начислении денежных средств за приобретение путевки в детский
загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь)

Дополнительная информация: _____.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение, подпись

Сведения об электронной цифровой подписи

Приложение № 17
к Административному регламенту
администрации муниципального округа
город Шахунья Нижегородской области
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное
время (оздоровительно-образовательные
центры (лагеря))»

Бланк администрации

от _____ № _____ Кому: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и представленные Вами документы,
руководствуясь _____, администрацией

_____ *наименование Администрации*

принято решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в

_____ *наименование документа*

Дополнительная информация: _____.

_____ *Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение, подпись*

Сведения об электронной цифровой подписи

Приложение № 18
к Административному регламенту
администрации муниципального округа город
Шахунья Нижегородской области
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное
время (оздоровительно-образовательные
центры (лагеря))»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Адрес заявителя: _____
(почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)

Телефон (факс) заявителя: _____

Уведомление об отказе
в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

(указывается наименование услуги)

Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в приеме документов	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

При устранении выявленных недостатков, Вы вправе обратиться с заявлением о выдаче разрешения на вступление в брак/заявлением об исправлении опечаток или ошибок/ заявлением о выдаче копии и документами за предоставлением муниципальной услугой.

(должность)

(подпись)

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

Приложение № 19
к Административному регламенту
администрации муниципального округа
город Шахунья Нижегородской области
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное
время (оздоровительно-образовательные
центры (лагеря))»

Главе местного самоуправления муниципального округа
город Шахунья Нижегородской области

от гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного(ой) и проживающего по адресу:

документ, удостоверяющий личность:

(вид документа)

серия _____ номер _____

(кем и когда выдан)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,

настоящим подтверждаю свое согласие на обработку Администрацией муниципального округа город Шахунья Нижегородской области своих персональных данных и данных моего несовершеннолетнего ребенка, в том числе в автоматизированном режиме, в целях предоставления Услуги.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное положение, состав семьи, паспортные данные.

Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Настоящее заявление действует с момента подписания и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В подтверждение вышеизложенного нижеподписавшийся заявитель подтверждает свое согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

" ____ " _____ (_____)
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)
