**АДМИНИСТРАЦИЯ БАКЧАРСКОГО РАЙОНА**

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРИКАЗ**

**27.03.2019 № 60**

**Об утверждении Порядка приобретения и предоставления путевок в загородные стационарные оздоровительные учреждения, в специализированные (профильные) палаточные лагеря и целевые смены в 2019 году**

На основании Постановления Администрации Бакчарского района 23.03.2019 №214 «О мероприятиях по организации и обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей в 2019 году»

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок приобретения и предоставления путевок в загородные стационарные оздоровительные учреждения, в специализированные (профильные) палаточные лагеря и целевые смены в 2019 году в соответствии с Постановлением Администрации Томской области № 53а от 27.02.2014 г. (в редакции постановления Администрации Томской области от 07.02.2019 № 57а) (Приложение 1).
2. Приказ № 74 от 05.04.2018 «Об утверждении Порядка приобретения и предоставления путевок в загородные стационарные оздоровительные учреждения, в специализированные (профильные) палаточные лагеря и целевые смены в 2018 году» считать не действительным.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Е.А.Зелинская

Приложение № 1

к Приказу Отдела

образования Администрации

Бакчарского района

№ 60 от «27» марта 2019 г.

**ПОРЯДОК**

**приобретения и предоставления путевок в загородные стационарные оздоровительные учреждения, на целевые смены и в специализированные (профильные) лагеря**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий порядок определяет механизм приобретения и предоставление путевок, родителям или законным представителям в загородные стационарные оздоровительные учреждения, на целевые смены и в специализированные (профильные) лагеря, расположенные на территории Российской Федерации.

1.2. Право на обеспечение путевками имеют дети, проживающие на территории муниципального образования «Бакчарский район».

1.3. Путевка в загородное стационарное оздоровительное учреждение на целевые смены и в специализированные (профильные) лагеря предоставляется однократно в текущем году.

1.4. Прием заявлений от родителей или законных представителей на предоставление путевки принимается только после объявления на сайте Отдела образования Администрации Бакчарского района о начале приема заявлений.

**2. Перечень отдельных мероприятий, направленных на оздоровление и отдых детей, проживающих на территории муниципального образования "Бакчарский район", в каникулярное время в 2019 году, оплата которых в полном или частичном размере осуществляется за счет субсидий из областного бюджета бюджету муниципального образования «Бакчарский район» и их расходования**

2.1. За счет субсидий из областного бюджета бюджету муниципального образования «Бакчарский район» осуществляется полная или частичная оплата стоимости путевок для детей либо денежная компенсация родителям или иным законным представителям не более одного раза в течение календарного года.

2.2. Для получения детской оздоровительной путевки родитель или законный представитель подает в Отдел образования следующие документы:

а) заявление о предоставлении путевки на имя начальника Отдела образования (приложение №1).

б) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя.

в) копию свидетельства о рождении или паспорта ребенка.

г) для ребенка, находящегося под опекой (попечительством), дополнительно представляется выписка из решения органов местного самоуправления об установлении над ребенком опеки (попечительства).

2.3. Оплата стоимости путевок осуществляется в следующие организации отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Российской Федерации, открытые в установленном порядке:

а) в загородные стационарные оздоровительные учреждения, расположенные на территории Российской Федерации, со сроком пребывания не менее 7 дней в период весенних, осенних, зимних школьных каникул и не более чем за 21 день в период летних школьных каникул для детей школьного возраста до 15 лет (включительно) в размере **85%** из расчета средней стоимости путевки, установленной Администрацией Томской области, но не более **793 рублей** (в т.ч. с учетом районного коэффициента 1,3) в сутки, за счет средств родителей (законных представителей) – в размере оставшейся части стоимости путевки.

б) в период школьных каникул на целевые смены, в специализированные (профильные) лагеря, расположенные на территории Российской Федерации, для детей школьного возраста до 17 лет (включительно) в размере не более **85%** из расчета средней стоимости путевки, установленной Администрацией Томской области, но не более **793 рубля** (в т.ч. с учетом районного коэффициента 1,3) в сутки, за счет средств родителей (законных представителей) – в размере оставшейся части стоимости путевки.

2.4. Размер оплаты стоимости путевки на одного ребенка в сутки в организациях отдыха детей и их оздоровления, указанных в подпунктах а) и б) пункта 2 настоящего Порядка, расположенных в районах и местностях, в которых в установленном порядке применяются районные коэффициенты к заработной плате, определяется с учетом этих районных коэффициентов.

2.5. Оплата стоимости набора продуктов питания в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей, организованных на территории муниципального образования «Бакчарский район» и организацией двухразового питания (со сроком пребывания не менее 5 дней в период весенних, осенних, зимних школьных каникул и не менее чем за 21 день пребывания в период летних школьных каникул) исходя из фактически сложившихся цен в муниципальном образовании. Размер оплаты стоимости набора продуктов питания в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей в муниципальном образовании «Бакчарский район» устанавливается в размере **107 рублей** на одного ребенка в сутки.

**3. Порядок оформления документов**

**для оплаты стоимости путевки и для возмещения части затрат, связанных с приобретением путевок**

3.1. Путевка в специализированные (профильные) палаточные лагеря предоставляются для детей школьного возраста до 17 лет (включительно), в период школьных каникул. Оплата производится за счет субсидий из областного бюджета в размере не более **85%** из расчета средней стоимости путевки, установленной Администрацией Томской области, но не более 585 рублей (в т.ч. с учетом районного коэффициента 1,3) в сутки, за счет средств родителей (законных представителей) - в размере оставшейся части стоимости путевки.

3.2. Для получения путевки в специализированные (профильные) палаточные лагеря родитель или законный представитель подает в Отдел образования Администрации Бакчарского района следующие документы:

а) заявление о предоставлении путевки на имя начальника Отдела образования (приложение № 1).

б) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя.

в) копию свидетельства о рождении или паспорта ребенка.

г) для ребенка, находящегося под опекой (попечительством), дополнительно представляется выписка из решения органов местного самоуправления об установлении над ребенком опеки (попечительства).

3.3. Граждане, дети которых направляются в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, организующиеся на базе муниципальных образовательных учреждений Бакчарского района, родители или иные законные представители ребенка до 15 лет (включительно) обращаются с заявлением по месту учебы ребенка (к заявлению прикладывается копия свидетельства о рождении ребенка (копия паспорта - для ребенка, достигшего возраста 14 лет).

3.4. Муниципальное образовательное учреждение, на базе которого организовывается специализированная (профильная) смена:

а) формирует список детей, участников профильной смены;

б) направляет список в электронном виде и на бумажном носителе, документы, представленные родителями в соответствии с пунктом 3.2. и 2.2.настоящего Порядка, и смету на проведение смены в Отдел образования Администрации Бакчарского района.

3.5. Уполномоченный сотрудник Отдела образования Администрации Бакчарского района:

а) ведет прием документов от неработающих и работающих граждан, формирует список детей**,** претендующих на путевки.

Документы по каждому ребенку остаются в Отделе образования Администрации Бакчарского района и хранятся в течение 5 лет.

б) работает с лагерями по предоставлению путевок (договора, счет-фактуры, акты выполненных работ).

в) уведомляет гражданина о необходимости внести на счет лагеря не менее 15% от стоимости путевки и о том, что после возвращения ребенка из лагеря необходимо предоставить в бухгалтерию в течение 7 календарных дней обратного талона к путевке, подтверждающий факт нахождения ребенка в загородном детском оздоровительном лагере, расположенном на территории Российской Федерации.

г) ведет мониторинг отдыха детей в муниципальном образовании «Бакчарский район».

3.6. Для возмещения части затрат, связанных с приобретением путевок, родитель (законный представитель) ребенка предоставляет в Отдел образования Администрации Бакчарского района следующие документы:

- заявление о возмещении части затрат, связанных с приобретением путевки, с указанием расчетного счета родителя (законного представителя), открытого в банковском учреждении, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- копию паспорта или иного замещающего его документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- копию свидетельства о рождении ребенка (копию паспорта - для ребенка, достигшего возраста 14 лет);

- справку с места жительства ребенка;

- копию путевки в загородный детский оздоровительный лагерь, расположенный на территории Российской Федерации, или обратный талон к путевке, подтверждающий факт нахождения ребенка в загородном детском оздоровительном лагере, расположенном на территории Российской Федерации;

- финансовый документ, подтверждающий оплату путевки (накладная, приходный ордер и иные финансовые документы);

- копию документа, подтверждающего № банковского счета для возмещения части затрат.

3.7. Уполномоченный сотрудник Отдела образования Администрации Бакчарского района:

 а) регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений на возмещение части затрат, связанных с приобретением путевок в загородные детские оздоровительные лагеря, расположенные на территории Российской Федерации, в каникулярное время по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

б) формирует и ведет личные дела заявителей, в которые подшиваются документы, указанные в пункте 3.6. настоящего Порядка.

Документы по каждому ребенку остаются в Отделе образования Администрации Бакчарского района и хранятся в течение 5 лет.

3.8 Основаниями для отказа в оплате стоимости путевки или в возмещении части затрат, связанных с приобретением путевок в каникулярное время в загородные стационарные оздоровительные учреждения, являются:

а) получение путевки в текущем году в загородные стационарные оздоровительные учреждения;

б) непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 3.6. настоящего Порядка;

в) выявление в заявлении и (или) в представленных документах недостоверных сведений;

г) достижение ребенком до заезда в загородное стационарное оздоровительное учреждение возраста 16 лет;

д) достижение ребенком до заезда на целевую смену и в специализированный (профильный лагерь) возраста 18 лет;

е) недостаточное количество путевок или финансовых средств.

**4. Порядок оформления документов на оплату стоимости набора продуктов питания в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей**

4.1. Муниципальные образовательные учреждения Бакчарского района, организаторы оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, до 10 мая 2019 года формируют и направляют в Отдел образования Администрации Бакчарского района заявку на финансовое обеспечение питания детей (в части стоимости набора продуктов питания) в оздоровительном лагере с дневным пребыванием согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, а также список детей, принятых в лагерь с приложением пакета документов, указанных в пункте 3.3. настоящего Порядка. Отдел образования Администрации Бакчарского района собирает заявки лагерей с дневным пребыванием детей и направляет его в МКУ «Централизованная бухгалтерская служба учреждений образования» для перечисления необходимых средств.

4.2. Муниципальные образовательные учреждения Бакчарского района, организаторы оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, организаторы целевых, специализированных (профильных) смен, в течение 10 календарных дней после окончания смены предоставляют в МКУ «Централизованная бухгалтерская служба учреждений образования» отчет о целевом использовании выделенных финансовых средств.

Приложение 1 к Порядку

Начальнику отдела образования Администрации Бакчарского района Е.А.Зелинской

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку на целевую смену или в **специализированный (профильный) лагерь,** в **загородное стационарное оздоровительное учреждение,** в специализированный (профильный) палаточный лагерь **(нужное подчеркнуть)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование лагеря) на \_\_\_\_\_\_ смену для моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

учащегося \_\_\_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ школы.

После окончания смены обязуюсь **в 7-дневный срок** предоставить отрывной талон в МКУ «Централизованная бухгалтерская служба учреждений образования».

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата) (подпись заявителя)

Согласие на обработку персональных данных заявителя

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьёй 9 федерального Закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Отделу образования Бакчарского района на обработку моих персональных данных и моего ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество и год рождения ребёнка)

а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 ч.1 ст.3 ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2 к Порядку

приобретения и предоставление

путевок в загородные стационарные

оздоровительные учреждения, на целевые

смены и в специализированные

(профильные) лагеря

Начальнику отдела образования Администрации Бакчарского района Е.А.Зелинской

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу возместить затраты на путевку в загородное стационарное оздоровительное учреждение, на целевую смену или в специализированный (профильный) лагерь (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование лагеря) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_\_ смену для моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

учащегося \_\_\_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ школы.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

(дата) (подпись заявителя)

Согласие на обработку персональных данных заявителя

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьёй 9 федерального Закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Отделу образования Администрации Бакчарского района на обработку моих персональных данных и моего ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

(фамилия, имя, отчество и год рождения ребёнка)

а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 ч.1 ст.3 ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3 к Порядку

приобретения и предоставление

путевок в загородные стационарные

оздоровительные учреждения, на целевые

смены и в специализированные

(профильные) лагеря

**Журнал**

**учета заявлений и документов на возмещение затрат на путевки для оздоровления и отдыха детей**

(наименование организации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | дата подачи  заявления и документов | ФИО  заявителя (родителя (законного представителя) | ФИО  ребенка | дата рождения ребенка  (число, месяц, год) | наименование оздоровительного учреждения | сезон заезда | домашний адрес, номер телефона (домашний, сотовый) | Роспись заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Примечание.*

*К заявлению прилагаются:*

*- копия паспорта или иного замещающего его документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;*

*- копия свидетельства о рождении ребенка (копию паспорта - для ребенка, достигшего возраста 14 лет);*

*- копия путевки в загородный детский оздоровительный лагерь, расположенный на территории Российской Федерации, или обратный талон к путевке, подтверждающий факт нахождения ребенка в загородном детском оздоровительном лагере, расположенном на территории Российской Федерации;*

*- финансовый документ, подтверждающий оплату путевки (накладная, приходный ордер и иные финансовые документы);*

*- копия документа, подтверждающего № банковского счета для возмещения части затрат.*

Приложение 4 к Порядку

приобретения и предоставление

путевок в загородные стационарные

оздоровительные учреждения, на целевые

смены и в специализированные

(профильные) лагеря

ЗАЯВКА

на финансирование набора продуктов питания в лагере с дневным пребыванием детей на базе

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

(название учреждения /организации)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Количество детей | Количество дней смены | Стоимость одного дня | Сумма, тыс. руб. |
|  |  |  |  |

Исп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, телефон)