|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Герб ГГО новый  Администрация  ГОРНОУРАЛЬСКОГО  ГОРОДСКОГО ОКРУГА  **УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**  ул. Красноармейская, д. 46, г. Нижний Тагил, Свердловская область, 622001  Тел. (3435) 41-82-44  Факс (3435) 41-82-44  E-mail: [uoggo@palladant.ru](mailto:uoggo@palladant.ru)   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | | № |  | |  | | | | | На № |  | от |  | |  | |
|  | Руководителям подведомственным общеобразовательных организаций | |

О приеме заявлений на предоставление

путевок в организации отдыха и

оздоровления детей

Уважаемые руководители!

Сообщаем Вам, что с 25.09.2023 по 06.10.2023 года в Управлении образования администрации Горноуральского городского округа начинается прием заявлений на предоставление путевок в «ГАМУ СО «ОСЦМР Санаторий Руш» (г. Нижний Тагил) **в учебный период** 2023 года.

Период отдыха с 08.11.2023 по 28.11.2023 года (21 день). Количество путевок 36 шт., возраст детей от 6,5 до 18 лет (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации). Доставка детей до организации отдыха и оздоровления за счет родительских средств.

Пункты приема заявлений (Приложение 1):

* Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг расположенные в населенных пунктах: с. Николо-Павловское, п. Горноуральский, с. Петрокаменское;
* МКУ «Центр развития образования» (г. Нижний Тагил);

При подаче заявления (Приложение 3) необходимо предоставить полный пакет документов, согласно административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха и оздоровления в учебное время (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации)», п. 16 (Приложение 2).

В целях информирования родителей (законных представителей) и педагогической общественности о подготовке к оздоровительной кампании 2023 года необходимо организовать информационную кампанию. Разместить на официальных сайтах образовательных организаций документы и актуальную информацию для родителей и специалистов. Отчет о проведенных мероприятиях предоставить по форме (Приложение 4) до 20.09.2023 г. на эл. адрес [firstova\_rddt@mail.ru.](mailto:firstova_rddt@mail.ru.)

При возникновении вопросов консультацию можно получить по телефону «Горячей линии» (3435) 43-95-38.

Приложение: на 5 л. в 1 экз.

Начальник Управления образования А.В.Лунев

Фирстова Карина Эдуардовна

(3435) 43-95-38

Приложение 1 к письму от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№

**Список организаций, осуществляющих прием заявлений**

Офис МФЦ в пгт. Горноуральский, д. 39 (МФЦ)

Телефон: **8 (343) 273-00-08**

Часы работы:

**Пн: выходной**

**Вт: 08:00-17:00**

**Ср: 08:00-17:00**

**Чт: 11:00-20:00**

**Пт: 08:00-17:00**

**Сб: 08:00-17:00**

**Вс: выходной**

Офис МФЦ в с. Николо-Павловское, ул. Карла Маркса, д. 2 (МФЦ)

Телефон: **8 (343) 273-00-08**

Часы работы:

**Пн - выходной**

**Вт: 08:00 - 17:00**

**Ср: 08:00 - 17:00**

**Чт: 11:00 - 20:00**

**Пт: 08:00 - 17:00**

**Сб: 08:00 - 17:00**

**Вс - выходной**

Офис МФЦ в с. Петрокаменское, ул. Гагарина, д. 12 (ТОСП)

Телефон: **8 (343) 273-00-08**

Часы работы:

**Пн: 08:00 – 17:00**

**Вт: 08:00 — 16:00**

**Ср: 08:00 — 16:00**

**Чт: 08:00 — 16:00**

**Пт: 08:00 — 16:00**

**Сб — Выходной**

**Вс — Выходной**

**Перерыв: 12:00 – 13:00**

**МКУ «Центр развития образования»**

г. Нижний Тагил, ул. Ломоносова, д. 49, офис 519

График работы:

вт-чт с 8.30 – 16.00 (перерыв с 12.00 до 12.50)

пт. с 8.30 до 15.00 (перерыв с 12.00 до 12.50)

сб - вс — выходные дни

Приложение 2 к письму

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_

# Перечень документов, необходимых для подачи заявления на оздоровление в учебный период

1) Заявление родителей/законных представителей ребенка по форме;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (родителя, законного представителя ребёнка): паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, (для паспорта: копия первой страницы и страницы   
со штампом места регистрации). Если заявление (пакет документов) передаёт доверенное лицо, то прилагается еще паспорт и копия доверенного лица;

3) в случае отсутствия регистрации в муниципальном образовании – документ, подтверждающий место жительства в данном муниципальном образовании (договор найма жилья, свидетельство временной регистрации ребенка);

4) свидетельство о рождении ребёнка (до 14 лет) оригинал и копия / паспорт (с 14 лет) (копия первой страницы и страницы со штампом места регистрации);

5) в случае наличия разных фамилий в свидетельстве о рождении ребёнка   
и в паспорте заявителя прилагаются документы, подтверждающие родственные отношения (свидетельство о заключении / расторжении брака, иные документы);

6) справка с места учебы ребёнка;

7) заключение медицинской организации о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения (медицинская справка форма 070/У).

Приложение 3 к письму

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Начальнику управления образования  администрации Горноуральского городского округа  А. В. Луневу  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)  проживающей (его) по адресу:  Свердловская область, г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  д.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  зарегистрированного г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_\_\_\_кв.\_\_\_\_  имеющего документ, удостоверяющий личность:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (вид документа,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  серия, номер, кем и когда выдан документ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактная информация:  телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  e-mail (печатными буквами)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет для предоставления путевки в учебное время моему ребенку

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

(фамилия, имя, отчество ребёнка; полная дата рождения)

в:

* загородный стационарный оздоровительный лагерь;
* санаторий;
* санаторно-оздоровительный лагерь.

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

(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных  
с целью оказания мер социальной поддержки по отдыху и оздоровлению ребенка в следующем объеме:

1) фамилия, имя, отчество;

2) дата рождения;

3) адрес места жительства;

4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность)

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления: один год.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103290;fld=134) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в органы социальной защиты населения.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | №, дата выдачи (для справок, решений) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4 к письму

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_

# Мониторинг проведения информационной кампании по организации отдыха и оздоровления детей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Информация о проведенных мероприятиях/размещениях**(адрес, количество участников, периодичность, дата  проведения/размещения) | **Информация о планируемых мероприятиях/размещениях**(адрес, количество участников, периодичность, дата проведения/размещения) |
| Проведение общешкольных  родительских собраний |  |  |
| Проведение классных  родительских собраний |  |  |
| Размещение на информационном стенде образовательного  учреждения |  |  |
| Размещение индивидуальных  извещений, памяток |  |  |
| Информация на сайтах образовательных организаций |  |  |
| Средства наружной рекламы и  Информации (электронные экраны, мониторы и др.) |  |  |
| Размещение информации в родительских чатах |  |  |
| СМИ |  |  |
| Другие (указать) |  |  |
| Горячая линия по  вопросам отдыха и оздоровления детей |  |  |