

ПОРЯДОК

реализации путевок в загородную стационарную организацию отдыха и оздоровления детей юридическим лицом, расположенным на территории Кировской области, в случае организации им отдыха и оздоровления детей с использованием средств субсидии

1. Порядок реализации путевок в загородную стационарную организацию отдыха и оздоровления детей юридическим лицом, расположенным на территории Кировской области, в случае организации им отдыха и оздоровления детей с использованием средств субсидии (далее – Порядок) устанавливает правила реализации путевки в загородную стационарную организацию отдыха и оздоровления детей (далее – загородный лагерь) юридическим лицом, расположенным на территории Кировской области, в случае организации им отдыха и оздоровления детей с использованием средств субсидии юридическим лицам, расположенным на территории Кировской области, в случае организации ими отдыха и оздоровления детей (далее – субсидия).

2. Загородный лагерь реализует путевки в загородную стационарную организацию отдыха и оздоровления детей (далее – путевка) с использованием средств субсидии на возмещение части стоимости путевки для детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно) при условии предоставления следующих документов:

2.1. Родителем, приобретающим путевку с использованием средств субсидии (далее – родитель):

2.1.1. Заявления согласно приложению к настоящему Порядку.

2.1.2. Копии документа, удостоверяющего личность ребенка (свидетельства о рождении, а для детей, достигших 14 лет – паспорта и свидетельства о рождении ребенка) и проживание его на территории Кировской области.

2.1.3. Копии документа, удостоверяющего личность родителя.

2.1.4. Копии документа, подтверждающего родственные связи между родителем и ребенком, в случае если у них разные фамилии.

2.2. Опекуном (попечителем), приемным родителем, приобретающим путевку с использованием средств субсидии (далее – законный представитель):

2.2.1. Заявления согласно приложению к настоящему Порядку.

2.2.2. Копии документа, удостоверяющего личность ребенка (свидетельства о рождении, а для детей, достигших 14 лет, – паспорта и свидетельства о рождении ребенка) и проживание его на территории Кировской области.

2.2.3. Копии документа, удостоверяющего личность законного представителя.

2.2.4. Копии акта органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства) либо копии постановления (распоряжения) органа местного самоуправления муниципального района (городского округа), наделенного законом Кировской области отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству, об установлении над ребенком опеки (попечительства) – для опекунов (попечителей).

2.2.5. Копии договора о приемной семье – для приемных родителей.

2.3. Документа, подтверждающего проживание ребенка на территории Кировской области, в качестве которого могут быть представлены один или несколько из нижеприведенных документов:

копия страницы паспорта с отметкой Главного управления по вопросам миграции МВД России о месте регистрации;

справка о регистрации по месту жительства;

справка о регистрации по месту временного пребывания;

справка жилищно-эксплуатационного управления, товарищества собственников жилья, расчетно-информационного центра;

договор найма жилого помещения;

справка образовательной организации об обучении ребенка;

решение суда об определении места жительства ребенка;

иные документы или их копии, выданные уполномоченными органами, организациями.

В случае если указанные в настоящем пункте копии документов не заверены в установленном порядке, они должны быть предъявлены с оригиналами для обзора.

3. После представления документов согласно перечню, установленному пунктом 2 настоящего Порядка, загородный лагерь осуществляет реализацию путевки (при наличии) с использованием средств субсидии.

4. Загородный лагерь обеспечивает сохранность представленных документов для подтверждения использования субсидии по целевому назначению.

5. Ответственность за соблюдение условий пунктов 2 – 4 настоящего Порядка возлагается на руководителя загородного лагеря.

Приложение

к Порядку

Руководителю

(наименование юридического лица)от _____
(Ф.И.О.)_____,
проживающего(ей) по адресу: __________,
место работы __________,
паспорт: серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку в загородную стационарную организацию
отдыха и оздоровления детей _____

(наименование организации)

на смену с _____ по _____ для моего ребенка

_____,
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и в связи с направлением
моего ребенка в загородную стационарную организацию отдыха и
оздоровления детей

(наименование организации)

для участия в лагерной смене даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в том числе на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, а также на блокирование и уничтожение, организатору детского отдыха _____

_____,
(наименование организации)

третьим лицам, в том числе министерству образования Кировской области.

Я согласен(а), что обработка персональных данных может осуществляться как с использованием автоматизированных средств, так и без таковых.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие, письменно уведомив об этом организатора детского отдыха.

Я несу ответственность за подлинность и достоверность представленных документов, являющихся основанием для приобретения путевки с использованием средств субсидии из областного бюджета в организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи.

(дата)

(подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Заявление принял: _____
(ФИО, должность)

Дата приема заявления: _____
