ПРОЕКТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

О внесении изменений в [постановление](consultantplus://offline/ref=FA40584F7C5C2559EABA2242017EDDCB929ECCBEE5381CFF5BE8FE231D39C77A55y2J)

Администрации города Ханты-Мансийска

от 16.03.2016 № 268 «Об утверждении Положения

о мероприятиях по обеспечению организации отдыха

детей в каникулярное время, включая мероприятия

по обеспечению безопасности их жизни и здоровья»

В соответствии с постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 27.12.2017 N 1270 «Об осуществлении отдельных вопросов в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей, имеющих место жительства в городе Ханты-Мансийске», руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1. Внести в [постановление](consultantplus://offline/ref=532771741329C58DDB358F404667EBA3F2DABFC1D00C7959E5478D4D24C1E9DDl5J2K) Администрации города Ханты-Мансийска от 16.03.2016 № 268 «Об утверждении Положения о мероприятиях по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. В приложении 1 к постановлению раздел 3 изложить в следующей редакции:

«

3. Порядок предоставления детям, проживающим и обучающимся

в городе Ханты-Мансийске, путевок в организации,

обеспечивающие отдых детей в каникулярное время

(далее - Порядок)

3.1. Настоящий Порядок разработан в целях упорядочения предоставления детям, проживающим и обучающимся в городе Ханты-Мансийске, путевок в организации, обеспечивающие отдых детей в каникулярное время, и регулирует взаимодействия муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» (далее – Учреждение) с родителями (законными представителями), направляющими детей на организованный отдых.

3.2. Путевки приобретаются в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.3. Учреждение осуществляет следующие функции:

3.3.1. Планирует развитие отдыха детей, проживающих и обучающихся в городе Ханты-Мансийске, для обеспечения прав детей на отдых, исходя из потребности детей и родителей (законных представителей) в тех или иных формах отдыха на основании решений межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи города Ханты-Мансийска.

3.3.2. Информирует жителей города об основных направлениях организованного отдыха детей в каникулярное время в следующих формах:

устной (при личном обращении и по телефону);

письменной (почтой, электронной почтой);

в форме информационных материалов, расположенных на информационном стенде Учреждения;

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах Учреждения [http://crthm.ru](http://crthm.ru/) и Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Департамент) eduhmansy.ru;

через средства массовой информации.

3.3.3. Формирует список очередности детей от 6 до 17 лет (включительно), проживающих и обучающихся в городе Ханты-Мансийске, на получение путевок в загородные оздоровительные лагеря, специализированные (профильные) лагеря, оздоровительно-образовательные центры, базы и комплексы, иные организации, деятельность которых направлена на реализацию услуг по обеспечению отдыха детей, расположенные на территории Российской Федерации и за ее пределами (далее - организации, обеспечивающие отдых).

3.4. Прием заявлений на получение путевок (далее - заявление) в организации, обеспечивающие отдых, начинается с 01 февраля текущего года и продолжается в течение всего календарного года.

3.5. Подача заявления родителем (законным представителем) ребенка (далее - заявитель) осуществляется при личном обращении в Учреждение или автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее - МФЦ), в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

3.6. Список очередности на получение путевок в организации, обеспечивающие отдых, ведется в электронной форме и формируется по дате подачи заявителем заявления. Заявление предоставляется в свободной форме либо по рекомендуемой [форме](consultantplus://offline/ref=89EB8F2EE36945B8CECB970C6036C667841EF6FF0402517A8C3F679156B3178D986148EF6F805C27BD19851227vAE), приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку.

3.7. Перечень документов, необходимых для получения путевки в организации, обеспечивающие отдых:

заявление, в котором указывается период смены отдыха;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на территории города Ханты-Мансийска;

документ, удостоверяющий личность заявителя и ребенка (паспорт - для детей в возрасте 14 лет и старше, свидетельство о рождении - для детей в возрасте до 14 лет);

медицинская справка по [форме N 079/у](consultantplus://offline/ref=89EB8F2EE36945B8CECB8901765A91688312ADFB03075924D16961C609E311D8D8214EBA2CC553272BvDE);

справка, подтверждающая факт обучения ребенка в образовательной организации города Ханты-Мансийска.

3.8. В случае направления ребенка на отдых за пределами Российской Федерации заявитель к документам, указанным в [пункте 3.7](#Par21) настоящего Порядка, дополнительно предоставляет заграничный паспорт ребенка и фотографии (2 штуки, в соответствии с требованиями к фотографии для получения визы).

3.9. На основании оригиналов документов специалист Учреждения или специалист МФЦ делает копии представленных документов, после чего оригиналы документов возвращаются заявителю.

3.10. В случае непредставления документов, обязанность по предоставлению которых отсутствует у заявителя в соответствии с действующим законодательством, специалист Учреждения или специалист МФЦ запрашивает такие документы (сведения из них) в соответствующих органах в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.11. После предоставления заявителем документов, указанных в [пункте 3.7](#Par21) или [пунктах 3.7](#Par21) - [3.8](#Par27) настоящего Порядка, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя в соответствии с действующим законодательством, заявителю выдается [уведомление](consultantplus://offline/ref=89EB8F2EE36945B8CECB970C6036C667841EF6FF0402517A8C3F679156B3178D986148EF6F805C27BD19851D27vBE) о принятых документах с указанием регистрационного (порядкового) номера заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.12. Специалисты Учреждения и МФЦ не вправе требовать от заявителя: представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=89EB8F2EE36945B8CECB8901765A91688017A8F203075924D16961C609E311D8D8214EBF22vFE) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

3.13. Основаниями для отказа в предоставлении путевки являются:

предоставление недостоверных сведений заявителем о себе и ребенке;

медицинские противопоказания у ребенка;

предоставление не всех документов, указанных в [пункте 3.7](#Par21) настоящего Порядка (при выезде на отдых ребенка в пределах Российской Федерации);

предоставление не всех документов, указанных в [пунктах 3.7](#Par21) - [3.8](#Par27) настоящего Порядка (при выезде на отдых ребенка за пределы Российской Федерации);

несоответствие возраста и места проживания ребенка условиям, определенным [подпунктом 3.3.3 пункта 3.3](#Par16) настоящего Порядка;

неоплата заявителем проезда ребенка к месту отдыха и обратно;

отказ заявителя от заключения соглашения на предоставление услуги по организации выездного отдыха ребенка;

отсутствие путевок (свободных мест) в организации, обеспечивающие отдых.

3.14. Учреждение осуществляет распределение и предоставление путевок в следующем порядке:

3.14.1. Приказом Учреждения не позднее чем за 10 рабочих дней до начала приема заявлений создается комиссия по распределению путевок в организации, обеспечивающие отдых (далее - Комиссия).

3.14.2. Комиссия по истечении 15 рабочих дней от даты начала приема заявлений, установленной [пунктом 3.4](#Par17) настоящего Порядка, в соответствии со списком очередности, установленным [пунктом 3.6](#Par20) настоящего Порядка, определяет и утверждает протокольным решением списки детей, которые направляются на отдых, по направлениям и срокам выезда.

3.14.3. После утверждения списков детей, которые направляются на отдых, специалисты Учреждения в течение 5 рабочих дней уведомляют заявителей о предоставлении путевки ребенку, дате, времени, месте проведения организационного собрания посредством электронной почты по [форме](consultantplus://offline/ref=89EB8F2EE36945B8CECB970C6036C667841EF6FF0402517A8C3F679156B3178D986148EF6F805C27BD19851D27v3E) согласно приложению 3 к настоящему Порядку или телефонной связью.

3.14.4. Между Учреждением и заявителем заключается соглашение на предоставление услуги по организации выездного отдыха ребенка (далее - соглашение), которым определяются место нахождения организации, обеспечивающей отдых, период пребывания ребенка в организации, обеспечивающей отдых, размер, порядок и условия внесения оплаты стоимости проезда ребенка в организации, обеспечивающие отдых, и обратно, а также условия и порядок расторжения соглашения.

3.14.5. В случае если заявитель не принимал участие в организационном собрании специалисты Учреждения в течение 2 рабочих дней осуществляют не менее 3 попыток связаться с заявителем по указанным в заявлении телефонам. При положительном результате до заявителя повторно доводят информацию о предоставлении ребенку путевки на отдых и приглашают для заключения соглашения. При отрицательном результате оформляют [акт](consultantplus://offline/ref=89EB8F2EE36945B8CECB970C6036C667841EF6FF0402517A8C3F679156B3178D986148EF6F805C27BD19851C27vBE) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

3.14.6. В случае если заявитель по какой-либо причине отказывается от путевки специалисты Учреждения предлагают заявителю оформить письменный [отказ](consultantplus://offline/ref=89EB8F2EE36945B8CECB970C6036C667841EF6FF0402517A8C3F679156B3178D986148EF6F805C27BD19851C27vDE) по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку или составляют [акт](consultantplus://offline/ref=89EB8F2EE36945B8CECB970C6036C667841EF6FF0402517A8C3F679156B3178D986148EF6F805C27BD19851C27v3E) об отказе по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

3.14.7. В случае если по итогам заседания Комиссии остались невостребованные путевки и (или) заявители отказались от предоставления путевки после заседания Комиссии, специалисты Учреждения формируют дополнительные списки детей, направляемых на отдых, из списка очередности, которые рассматриваются и утверждаются Комиссией не позднее чем за 3 рабочих дня до выезда детей. В случае отказа от предоставления путевки заявителем в день выезда организованной группы детей, вносятся изменения в список детей, направляемых на отдых, из списка очередности.

3.14.8. Выписка из протокольного решения Комиссии размещается на информационном стенде Учреждения, а также на официальных сайтах Учреждения и Департамента.

3.15. Обязанности заявителей при отправке детей в организации, обеспечивающие отдых.

При отправлении детей в организации, обеспечивающие отдых, заявитель обязан обеспечить явку ребенка в установленное Учреждением место и время сбора, и предоставить оригиналы следующих документов:

документ, удостоверяющий личность ребенка (паспорт или свидетельство о рождении);

нотариально заверенное согласие родителей (законных представителей) на выезд их детей на отдых, в сопровождении уполномоченных лиц до места нахождения организации, обеспечивающей отдых, и обратно (в случае выезда за пределы Российской Федерации);

полис обязательного медицинского страхования.

3.16. Оплата стоимости проезда ребенка в организации, обеспечивающие отдых, и обратно, производится за счет средств заявителей на основании заключенных соглашений с Учреждением, путем внесения безналичных денежных средств на счет уполномоченного органа.

3.17. В случае если стоимость предоставляемой путевки в организации, обеспечивающие отдых, превышает норматив стоимости путевки, приобретаемой за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска, оплата путевки производится за счет средств заявителей в размере 30 процентов на основании заключенных соглашений между заявителями и Учреждением.».

1.2. Приложение 1 к Порядку предоставления детям, проживающим и обучающимся в городе Ханты-Мансийске, путевок в организации, обеспечивающие отдых детей в каникулярное время изложить в следующей редакции:

«

Приложение 1

к Порядку

предоставления детям, проживающим

и обучающимся в городе Ханты-Мансийске,

путевок в организации, обеспечивающие

отдых детей в каникулярное время

Уведомление: Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа)

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

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

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

домашний адрес, телефон)

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

(адрес электронной почты)

Заявление

Прошу предоставить путевку на отдых моему ребенку:

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

(фамилия, имя, отчество и дата рождения (полностью))

Период отдыха \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Территория: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование лагеря (указывается по желанию заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Прилагаемые документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

- копия документа, удостоверяющего личность ребенка;

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на территории города Ханты-Мансийска;

- медицинская справка по [форме N 079/у](consultantplus://offline/ref=F81A8F1AB41BCDA42D7C7E9192BC2A475797FA15C47C70CA42309DDC552116A87342D618D079DA1D32o4F);

- заграничный паспорт ребенка (при направлении ребенка на отдых за пределы Российской Федерации);

- фотография, 2 штуки (в соответствии с требованиями к фотографии для получения визы).

С порядком предоставления путевок ознакомлен(а).

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги (уведомления), прошу выдать (направить):

- в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

- в МФЦ

- в форме электронного документа на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F81A8F1AB41BCDA42D7C7E9192BC2A475492FE18C67B70CA42309DDC5532o1F) от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

».

1.3. Приложение 3 к Порядку предоставления детям, проживающим и обучающимся в городе Ханты-Мансийске, путевок в организации, обеспечивающие отдых детей в каникулярное время изложить в следующей редакции:

«

Приложение 3

к Порядку

предоставления детям, проживающим

и обучающимся в городе Ханты-Мансийске,

путевок в организации, обеспечивающие

отдых детей в каникулярное время

Уведомление N \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

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

(указать наименование уполномоченного органа)

уведомляет, что Комиссией по распределению путевок в организации, обеспечивающие отдых детей в каникулярное время, принято решение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(о предоставлении путевки, либо об отказе в предоставлении путевки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (причины отказа)

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

(способ уведомления в соответствии с заявлением)

Основание: протокол заседания Комиссии N \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Организационное собрание родителей состоится по адресу: город Ханты-Мансийск, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_, кабинет N \_\_\_\_\_.

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

».

1.4. Приложение 4 к Порядку предоставления детям, проживающим и обучающимся в городе Ханты-Мансийске, путевок в организации, обеспечивающие отдых детей в каникулярное время изложить в следующей редакции:

«

Приложение 4

к Порядку

предоставления детям, проживающим

и обучающимся в городе Ханты-Мансийске,

путевок в организации, обеспечивающие

отдых детей в каникулярное время

Акт

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Ханты-Мансийск

Настоящий акт составлен о том, что согласно заявлению родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

N \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предоставлена путевка ребенку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, обеспечивающей отдых детей в каникулярное время)

Специалистами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

предприняты попытки информирования родителей (законных представителей) о предоставлении путевки ребенку в организацию, обеспечивающую отдых детей в каникулярное время. Были сделаны телефонные звонки по номерам, указанным в заявлении:

|  |  |
| --- | --- |
| Контактный номер телефона | Дата и время телефонных звонков |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

На телефонные звонки родители (законные представители) ребенка не ответили. В связи с этим принято решение о передаче путевки следующему ребенку в порядке очередности.

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

».

1.5. Приложение 5 к Порядку предоставления детям, проживающим и обучающимся в городе Ханты-Мансийске, путевок в организации, обеспечивающие отдых детей в каникулярное время изложить в следующей редакции:

«

Приложение 5

к Порядку

предоставления детям, проживающим

и обучающимся в городе Ханты-Мансийске,

путевок в организации, обеспечивающие

отдых детей в каникулярное время

Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование уполномоченного органа)

Отказ от получения путевки

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

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью)

информирую \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

о том, что отказываюсь от предоставленной моему ребенку путевки на отдых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

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

по заявлению N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Претензий к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не имею.

(наименование уполномоченного органа)

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

».

1.6. Приложение 6 к Порядку предоставления детям, проживающим и обучающимся в городе Ханты-Мансийске, путевок в организации, обеспечивающие отдых детей в каникулярное время изложить в следующей редакции:

«

Приложение 6

к Порядку

предоставления детям, проживающим

и обучающимся в городе Ханты-Мансийске,

путевок в организации, обеспечивающие

отдых детей в каникулярное время

Акт

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. г. Ханты-Мансийск

Настоящий акт составлен о том, что родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

отказался от предоставленной путевки на ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

по заявлению N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Отказ поступил по телефонной связи. Для написания письменного заявления об отказе от предоставленной путевки заявитель в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

прийти отказался.

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

».

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2018.

Глава города Ханты-Мансийска М.П. Ряшин