Приложение
к постановлению администрации
города Дзержинска
Нижегородской области
от _____№_____
01.10.2026 7731

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЫХА ДЕТЕЙ В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ (ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ЦЕНТРЫ (ЛАГЕРЯ))»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время (оздоровительно-образовательные центры (лагеря))».

Круг заявителей

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, указанным в таблице 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3. Услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг, на Едином портале.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги - «Организация отдыха детей в каникулярное время (оздоровительно-образовательные центры (лагеря))».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Дзержинска в лице департамента образования администрации города Дзержинска (далее – Департамент образования).

6. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие МФЦ в части информирования и приема документов, а также совершения иных действий в рамках, не превышающих полномочия МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Результат предоставления муниципальной услуги

7. Исходя из признаков заявителя в соответствии с таблицей 1, содержащиеся в приложении к настоящему Административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) предоставление физическим и юридическим лицам возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярное время;

2) отказ в предоставлении физическим и юридическим лицам возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярное время.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Предоставление возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярное время в пределах выделенных лимитов осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет физического/ юридического лица.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется физическому лицу уведомлением в соответствии с формой 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

Уведомление может быть получено в зависимости от выбора заявителя почтовым отправлением, через ЕПГУ, в департаменте образования.

Срок предоставления муниципальной услуги

8. Срок предоставления муниципальной услуги:

- максимальный срок предоставления услуги составляет 60 дней для физических лиц. Прием заявлений осуществляется с 1 сентября по 15 октября;

- в течение 10 рабочих дней с момента заключения соглашения о предоставлении субсидии по результатам проведения отбора в соответствии с Порядком предоставления субсидии на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярное время из бюджета городского округа город Дзержинск юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), утвержденным постановлением администрации города Дзержинска Нижегородской области от 27 апреля 2022 года № 1304, для юридических лиц.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

9. Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

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

Максимальные сроки ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления при непосредственном обращении в Департамент образования или в МФЦ составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

11. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом, в том числе поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируются в день их поступления.

12. В случае поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Департамента образования и МФЦ, а также на Едином портале (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

14. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещаются на официальном сайте Департамента образования и МФЦ, а также на Едином портале (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

15. Муниципальная услуга в части приема документов может предоставляться в электронной форме по выбору заявителя посредством

заполнения электронной формы на Едином портале.

В случае направления заявления посредством Единого портала электронные документы предоставляются в формате pdf, jpg, jpeg.

Формирование электронного документа допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа на разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием режима «цветной» или «режим полной цветопередачи» с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

16. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

1) ЕПГУ;

2) РСМЭВ;

3) СЭДО.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приводится в таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту, с учетом категорий (признаков) заявителя, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

18. Формы заявлений и уведомлений о предоставлении Услуги приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

19. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- не установлена личность лица, обратившегося с запросом, в том числе не предъявлен документ, удостоверяющий личность такого лица, или лицо, представляющее заявление и прилагаемые к нему документы, отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность;

- заявление подано лицом, не являющимся родителем (законным представителем) ребенка;

- представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением муниципальной услуги (документы, удостоверяющие личность);

- неполное заполнение обязательных полей при подаче заявления посредством ЕПГУ;

- непредоставление документа, содержащий отметку о пребывании ребенка в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере) (обратный (отрывной) талон к путевке);

- непредоставление платежного документа, подтверждающего факт самостоятельного приобретения путевки заявителем.

20. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

21. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- приобретение путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь), не включенный в реестр организаций отдыха и оздоровления детей Нижегородской области;

- недостижение ребенком возраста 6 лет 6 месяцев либо достижение ребенком 16 лет (на день заезда);

- ребенок не является обучающимся общеобразовательного учреждения города Дзержинска;

- продолжительность пребывания ребенка в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере) менее 21 календарного дня (в период летних каникул), менее 7 календарных дней (в период осенних/зимних/весенних каникул);

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств на возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярное время.

22. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрен в приложении к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

23. Предоставление возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярное время включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной

услуги;

2) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) подготовка решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

24. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса по предоставлению муниципальной услуги

25. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в личном кабинете на ЕПГУ.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в
каникулярное время (оздоровительно-
образовательные центры (лагеря))»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Перечень используемых сокращений:

1) муниципальная услуга – муниципальная услуга «Организация отдыха детей в каникулярное время (оздоровительно-образовательные центры (лагеря))»;

2) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2. Перечень условных обозначений:

1) ЕПГУ - Единый портал;

2) РСМЭВ - региональная система межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области;

3) СЭДО - система электронного документооборота;

4) МФЦ – государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области».

1. Индикаторы признаков (категорий) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат признака заявителя		
1	Заявитель (физическое лицо) обращается с целью получения возмещения части расходов за приобретенную путевку для своего ребенка в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) в каникулярное время	А1
2	Заявитель (юридическое лицо) обращается с целью получения возмещения части расходов за приобретенные путевки для детей своих сотрудников в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярное время	А2

2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А1	Заявление о предоставлении возмещения части расходов за приобретенную путевку для своего ребенка в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) в каникулярное время	Департамент образования, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал – формируется при заполнении интерактивной формы	в соответствии с формой 1, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту; количество экземпляров – 1
2	А1	Согласие на обработку персональных данных	Департамент образования, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал – формируется при заполнении интерактивной формы	в соответствии с формой 2, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту; количество экземпляров – 1
3	А1	Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные	Департамент образования, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал – формируется при заполнении интерактивной формы	в соответствии с формой 3, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту; количество экземпляров – 1
4	А1	Документ, удостоверяющий личность - паспорт гражданина Российской Федерации	Департамент образования - предоставляется оригинал документа для удостоверения личности предоставляется копия документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа для удостоверения личности, возвращается	количество экземпляров – 1

			заявителю; Единый портал – формируется при заполнении интерактивной формы	
	A1	Справка с места работы, выданная в текущем календарном году (оригинал), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей текущего календарного года (для работающих граждан);	Департамент образования - предоставляется оригинал документа; МФЦ - информация из РСМЭВ; Единый портал - электронный документ в формате pdf, jpg, jpeg, сформированный путем сканирования непосредственно с оригинала документа	количество экземпляров – 1
5	A1	Документ, содержащий отметку о пребывании ребенка в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере) (обратный (отрывной) талон к путевке)	Департамент образования, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал – электронный документ в формате pdf, jpg, jpeg, сформированный путем сканирования непосредственно с оригинала документа	количество экземпляров – 1
6	A1	Документ, подтверждающий расходы заявителя по приобретению путевки	Департамент образования, МФЦ - предоставляется копия документа; Единый портал – электронный документ в формате pdf, jpg, jpeg, сформированный путем сканирования непосредственно с оригинала документа	количество экземпляров – 1
Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	A1	Свидетельство о рождении (для детей	Департамент	количество

		в возрасте до 14 лет)/ паспорт (для детей старше 14 лет)	образования - предоставляется копия документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий законного представителя, возвращается заявителю; Единый портал - формируется при заполнении интерактивной формы	экземпляров – 1
2	А1	Справка из образовательной организации города Дзержинска, выданная в текущем календарном году	Департамент образования - предоставляется оригинал документа; МФЦ – информация из РСМЭВ; Единый портал - электронный документ в формате pdf, jpg, jpeg, сформированный путем сканирования непосредственно с оригинала документа	количество экземпляров – 1
3	А1	Справка из территориального органа ФНС России о подтверждении статуса самозанятого (для самозанятых)	Департамент образования - предоставляется оригинал документа; МФЦ – информация из РСМЭВ; Единый портал - электронный документ в формате pdf, jpg, jpeg, сформированный путем сканирования непосредственно с оригинала документа	количество экземпляров – 1
4	А1	Справка из центра занятости населения о постановке на учет в качестве безработного (для безработных граждан)	Департамент образования - предоставляется оригинал документа; МФЦ – информация из РСМЭВ; Единый портал - электронный документ в формате pdf, jpg, jpeg, сформированный путем сканирования непосредственно с оригинала документа	количество экземпляров – 1

5	A1	Пенсионное удостоверение; трудовая книжка/сведения из электронной трудовой книжки (для неработающих пенсионеров)	Департамент образования - предоставляется копия документа; МФЦ – информация из РСМЭВ; Единый портал - электронный документ в формате pdf, jpg, jpeg, сформированный путем сканирования непосредственно с оригинала документа	количество экземпляров – 1
6	A1	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (при наличии инвалидности)	Департамент образования - предоставляется копия документа; МФЦ – информация из РСМЭВ; Единый портал - электронный документ в формате pdf, jpg, jpeg, сформированный путем сканирования непосредственно с оригинала документа	количество экземпляров – 1
7	A1	Документ, выданный органом опеки и попечительства, подтверждающий статус опекуна (попечителя)	Департамент образования - предоставляется оригинал документа; МФЦ – информация из РСМЭВ; Единый портал - электронный документ в формате pdf, jpg, jpeg, сформированный путем сканирования непосредственно с оригинала документа	количество экземпляров – 1
8	A1	Договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью и трудовой книжки/сведения из электронной трудовой книжки (для неработающих граждан, являющихся приемными родителями)	Департамент образования - предоставляется оригинал документа; МФЦ – информация из РСМЭВ; Единый портал - электронный документ в формате pdf, jpg, jpeg, сформированный путем сканирования непосредственно с оригинала документа	количество экземпляров – 1

9	A1	Справка из Социального фонда РФ (для неработающих граждан, осуществляющих уход за детьми-инвалидами, инвалидами с детства I группы и другими нетрудоспособными гражданами)	Департамент образования - предоставляется копия документа; МФЦ – информация из РСМЭВ; Единый портал - электронный документ в формате pdf, jpg, jpeg, сформированный путем сканирования непосредственно с оригинала документа	количество экземпляров – 1
10	A1	Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета	Департамент образования - предоставляется копия документа; МФЦ – информация из РСМЭВ; Единый портал - формируется при заполнении интерактивной формы	количество экземпляров – 1

3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	В документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	A1
2	Заявление о предоставлении муниципальной услуги не соответствует установленной форме, в том числе несоблюдение	A1

	требований к формату такого заявления и прилагаемых к нему документов, предоставляемых с использованием Единого портала, либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя)	
3	Неустановление личности лица, обратившегося за оказанием муниципальной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия)	А1
4	Заявление подано лицом, не являющимся родителем (законным представителем) ребенка	А1
5	Непредоставление документа, содержащий отметку о пребывании ребенка в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере) (обратный (отрывной) талон к путевке)	А1
6	Непредоставление платежного документа, подтверждающего факт самостоятельного приобретения путевки заявителем	А1
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Приобретение путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь), не включенный в реестр организаций отдыха и оздоровления детей Нижегородской области	А1-А2
2	Недостижение ребенком возраста 6 лет 6 месяцев либо достижение ребенком 16 лет (на день заезда)	А1-А2
3	Ребенок не является обучающимся образовательного учреждения города Дзержинска	А1-А2
4	Продолжительность пребывания ребенка в загородном детском оздоровительно-	А1-А2

	образовательном центре (лагере) менее 21 календарного дня (в период летних каникул), менее 7 календарных дней (в период осенних/зимних/весенних каникул)	
5	Отсутствие лимитов бюджетных обязательств на возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период	А1-А2

4. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 4

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1	Заявление о предоставлении возмещения части расходов за приобретенную путевку для своего ребенка в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) в каникулярный период	Форма 1
2	Согласие на обработку персональных данных	Форма 2
3	Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные	Форма 3
4	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Форма 4

Форма 1

Форма заявления
о предоставлении возмещения части расходов за приобретенную путевку для своего ребенка в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) в каникулярное время

В Администрацию города Дзержинска
от _____
ФИО родителя (законного представителя)
паспорт _____ № _____
выдан (дата выдачи) _____
кем выдан _____
СНИЛС_____
место работы: _____
должность: _____
адрес проживания: _____
_____
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу возместить часть расходов по приобретению путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный лагерь _____ на _____ 20____ года.
(название лагеря) (месяц)

Фамилия, имя ребенка _____
Дата рождения ребенка _____._____._____
(число, месяц, год рождения)
Школа № _____ класс _____/Детский сад № _____.

Возмещение прошу перечислить на мой банковский счет, открытый мне в _____
(указать наименование подразделения банка)
по следующим реквизитам:
Номер счета _____
БИК_____
Корр.счет_____
ИНН
банка_____

К заявлению прилагаются следующие документы:
1.
_____
2.
_____
3.
_____

4. _____

5. _____

"____" _____ 20__ г.

_____

подпись заявителя

Заявление принято "___" _____ 20___ г. _____ час. ____ мин.

_____

подпись лица, принявшего заявление

Форма 2

Согласие субъекта на обработку персональных данных подопечного

г. Дзержинск Нижегородской области "__" _____ 20__ г.

Я_____,

(Ф.И.О. полностью)

_____ серия _____ № _____ выдан

_____

(вид документа, удостоверяющего личность, когда и кем выдан)

_____

проживающий(ая) по адресу: _____

_____,

настоящим даю свое согласие на обработку администрацией города Дзержинска персональных данных моего/ей сына/дочери (подопечного)

_____

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в интересах моего/ей сына/дочери (подопечного).

Согласие дается мною для целей

_____

_____

(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию:

_____

_____

(перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего/ей сына/дочери (подопечного), которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая без ограничения сбор и систематизацию, накопление,

хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с персональными данными моего/ей сына/дочери (подопечного) с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных моего/ей сына/дочери (подопечного) согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с "__" _____ 20__ г. бессрочно и может быть отозвано в любое время по моему письменному заявлению.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись)

Форма 3

Разъяснение
субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Уважаемый(ая) _____

В соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена пунктом _____ Федерального закона от _____ № _____, а также следующими нормативными актами:

_____
(указать НПА)

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные, образовательная организация не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям (перечислить юридические последствия для субъекта персональных данных, то есть случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав граждан или случаи, иным образом затрагивающие его права, свободы и законные интересы).

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных Вы имеете право: на получение сведений о наличии своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными; подавать запрос на доступ к своим персональным данным; требовать безвозмездного предоставления возможности ознакомления со своими персональными данными, а также внесения в них необходимых изменений, их уничтожения или блокирования при предоставлении сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно

полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки; получать уведомления по вопросам обработки персональных данных в установленных действующим законодательством Российской Федерации случаях и сроки; требовать от администрации г.о.г. Дзержинск разъяснения порядка защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов; обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке; на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

_____ _____

(подпись лица, ответственного за обработку персональных данных) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ года

Ознакомлен _____

_____ (расшифровка подписи)

(подпись заявителя)

"__" _____ 20__ года

Форма 4

Уведомление
об отказе в предоставлении денежных средств на возмещение части расходов по приобретению путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь)

В соответствии с решением _____

_____

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

от _____ № _____ гр. _____,

(Ф.И.О.)

проживающему по адресу: _____

_____,

отказано в возмещении части расходов по приобретению путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) в _____ году за путевку в количестве _____ шт.

Причина отказа: _____

_____

_____/_____

(подпись уполномоченного лица) (должность, ФИО)

Дата