



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 февраля 2026 года

Республика Коми, г. Инта

№ 2/136

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 09.04.2024 № 4/622 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»;

2.2. Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 06.08.2024 № 8/1463 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 09.04.2024 № 4/622 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми Моторину Е.Е.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального округа «Инта»
Республики Коми - руководитель администрации

Г.И. Николаев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ
В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время».
2. Муниципальная услуга предоставляется родителям (законным представителям) детей от 6 до 18 лет, обратившимся в Отдел образования с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги.
3. От имени заявителей в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.
4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

Наименование Муниципальной услуги

5. «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время».

Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется Отделом образования администрации муниципального округа «Инта».
7. В предоставлении Муниципальной услуги принимают участие муниципальные образовательные организации, расположенные на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми.

Результат предоставления Муниципальной услуги

8. При обращении заявителя в соответствии с таблицей 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, результатом предоставления Муниципальной услуги является:
 - 1) решение о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме в личный кабинет Заявителя, в случае подачи заявления в электронном форме посредством ЕПГУ. Решение о предоставлении Муниципальной услуги оформляется согласно форме 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

2) решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме в личный кабинет Заявителя, в случае подачи заявления в электронном форме посредством ЕПГУ. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги оформляется согласно форме 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

Результатом предоставления Муниципальной услуги является решение о предоставлении услуги в виде электронной записи в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

9. Факт получения заявителем результата оказания Муниципальной услуги фиксируется в подсистеме ГИС РК «Электронное образование» «Е-услуги. Образование».

Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в день формирования при обращении за предоставлением Муниципальной услуги посредством ЕПГУ.

10. Способом получения результата Муниципальной услуги является:

- 1) получение в Отделе образования лично;
- 2) получение почтового отправления на адрес заявителя, содержащийся в заявлении;
- 3) получение в форме электронного документа в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, в случае подачи заявления в электронном форме посредством ЕПГУ.

Срок предоставления Муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет 6 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

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

12. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- 1) При личном обращении либо полученные посредством почтовой связи:
 - а) представленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - б) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя (в представленном заявлении отсутствует документ, подтверждающий полномочия представлять Заявителя);
 - в) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя).

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется согласно форме 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

2) В случае направления электронного заявления посредством ЕПГУ:

- а) представленные в электронной форме документы, которые подаются заявителем вне рамок межведомственного электронного взаимодействия, содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- б) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное);
- в) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя (в случае представления заявления в электронной форме, установление путем направления запроса с

использованием системы межведомственного электронного взаимодействия отсутствие или несоответствие сведений подтверждающий полномочия представлять заявителя);

г) представленные заявителем электронные формы документов утратили силу на момент обращения за получением Муниципальной услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя);

д) подача заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

е) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

При обращении в электронной форме посредством ЕПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется согласно форме 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

13. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

14. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, являются

1) отсутствие у заявителя право на получение Муниципальной услуги;

2) представление заявителем недостоверных сведений и документов;

3) основания, связанные с ЕПГУ (для заявлений в электронном виде): некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное);

4) отсутствие мест в детском оздоровительном лагере.

15. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

18. Срок регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги составляет:

1) в случае обращения заявителя за предоставлением Муниципальной услуги лично в Отдел образования рассмотрение заявления и документов производится в день обращения.

2) в случае обращения заявителя за предоставлением Муниципальной услуги посредством почтового отправления (в Отдел образования), заявление заявителя регистрируется специалистом Отдела образования, ответственным за прием и регистрацию документов, поступивших в Отдел образования, в день поступления заявления заявителя.

3) в случае обращения заявителя за предоставлением Муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ рассмотрение заявления и документов производится в день поступления заявления в общеобразовательную организацию.

Заявление о предоставлении Муниципальной услуги, поданное в электронной форме посредством ЕПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Отделе образования в день его подачи. Заявление, направленное посредством ЕПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в общеобразовательной организации на следующий рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальные услуги

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещена на официальном сайте Отдела образования администрации муниципального округа «Инта» (<https://образинта.рф/>) в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

20. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги размещены на официальном сайте Отдела образования администрации муниципального округа «Инта» (<https://образинта.рф/>) в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления Муниципальных услуг в электронной форме

21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

22. Информационные системы, используемые для предоставления Муниципальной услуги:

а) ЕПГУ;

б) Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

23. Муниципальная услуга в МФЦ не предоставляется.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

25. Форма заявления о предоставлении Муниципальной услуги оформляется согласно форме 4 Приложения к настоящему Административному регламенту.

26. Способы подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги приведены в таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

II. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

27. При предоставлении Муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги (решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги);
- 3) принятие решения о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата Муниципальной услуги.

28. Предоставление Муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Профилирование заявителя

29. Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого общеобразовательными организациями, предоставляющими Муниципальную услугу.

В таблице 1 приложения к Административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется в общеобразовательных организациях, на ЕПГУ.

30. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одной категории.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

31. Представление заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления Муниципальной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, предусмотренной таблицей 2 приложения к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Отдел образования, посредством почтовой связи, с использованием ЕПГУ.

32. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- 1) при обращении за предоставлением Муниципальной услуги в Отдел образования:
 - а) документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя;В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.
 - б) свидетельство о рождении ребенка либо паспорт Российской Федерации несовершеннолетнего подростка.
- 2) при обращении за предоставлением Муниципальной услуги посредством направления почтового отправления:
 - а) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя;В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется копия документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени Заявителя.
 - б) копия свидетельства о рождении ребенка либо паспорта Российской Федерации несовершеннолетнего подростка.

3) при обращении за предоставлением Муниципальной услуги на ЕПГУ:

а) копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

б) копия свидетельства о рождении ребенка либо паспорт Российской Федерации несовершеннолетнего подростка.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется копия документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени Заявителя.

33. Перечень документов, Заявителя на получение Муниципальной услуги, которые заявитель предоставляет по собственной инициативе:

1) копия документа, подтверждающего статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выданный органами опеки и попечительства по месту жительства;

2) копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего недостатки в физическом и (или) психическом развитии;

3) копия документа, выданного территориальным органом внутренних дел, подтверждающего факт того, что ребенок стал жертвой вооруженного и межнационального конфликта, или копия документа, выданного территориальным органом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающего факт того, что ребенок пострадал от экологической, техногенной катастрофы или стихийного бедствия;

4) копии документа, подтверждающего статус вынужденного переселенца, или документа, подтверждающего статус беженца, выданного территориальными органами Федеральной миграционной службы;

5) акт обследования жилищно-бытовых условий;

6) копия документа, выданного уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающего совершение в отношении ребенка насилия;

7) копия справки органа социальной защиты населения о признании семьи малоимущей;

8) документ, подтверждающий обучение ребенка в общеобразовательной организации;

9) акт обследования жилищно-бытовых условий с подробным описанием трудной жизненной ситуации, которая объективно нарушила жизнедеятельность ребенка;

10) документ, подтверждающий статус многодетной семьи;

11) документ, подтверждающие нахождение ребенка на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав;

12) документ, подтверждающие нахождение ребенка на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних территориальных органов МВД;

13) удостоверения, дипломы, грамоты и другие документы, подтверждающие достижения ребенка, полученные за текущий учебный год. При наличии командного достижения к копиям документов, подтверждающих достижение, прилагается список детского творческого коллектива, спортивной команды.

34. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги приведены в таблице 3 приложения к Административному регламенту.

35. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Отделом образования, предоставляющим Муниципальную услугу, запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

36. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Отделе образования составляет 1 рабочий день со дня поступления запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, независимо от способа направления запроса.

Межведомственное информационное взаимодействие

37. При предоставлении Муниципальной услуги межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

Приостановление предоставления Муниципальной услуги

38. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги

39. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в таблице 3 приложения к Административному регламенту.

40. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения общеобразовательными организациями всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Муниципальной услуги

41. Предоставление результата Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

42. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть предоставлен Отделом образования, предоставляющим Муниципальную услугу, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

43. Предоставление дополнительных сведений (документов) от Заявителя, кроме перечисленных в таблице 2 приложения настоящего Административного регламента, в качестве основания для предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрено.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги)

44. При предоставлении Муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги) не предусмотрена.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги

45. Информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Муниципальной услуги предусмотрено в случае направления электронного заявления посредством ЕПГУ:

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления Муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

**Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей,
исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной
услуги, 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, формы запроса о предоставлении
Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:
 - а) Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления Муниципальной услуги и стандарт предоставления Муниципальной услуги;
 - б) Муниципальная услуга – Прием граждан в общеобразовательные организации;
 - в) общеобразовательные организации – общеобразовательные организации, расположенные на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми;
 - г) Отдел образования – Отдел образования администрации муниципального округа «Инта»;
 - г) заявители – физические лица
 - д) ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru;
 - е) личный кабинет - сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
 - ж) МФЦ - Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2. Условные обозначения:

О – требование к документу – предоставляется оригинал.
К – требование к документу – предоставляется копия документа;
Э – требование к документу – электронный документ.
Почта – способ подачи документа - посредством почтовой связи.
ОГВ – способ подачи документа – общеобразовательные организации.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1.

№	Результат предоставления Муниципальной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака
1	Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время	родители (законные представители) детей от 6 до 18 лет	1А
2		лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями	2А
3	Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время	родители (законные представители) детей от 6 до 18 лет	1Б
4		лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями	2Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Таблица 2.

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Способ предоставления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	1А-2А, 1Б-2Б	документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
2.	1А-2А, 1Б-2Б	документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
3.	1А-2А, 1Б-2Б	свидетельство о рождении ребенка либо паспорт Российской Федерации несовершеннолетнего подростка	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</i>			
7.	1А-2А, 1Б-2Б	копия документа, подтверждающего статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выданный органами опеки и попечительства по месту жительства	К=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта

8.	1А-2А, 1Б-2Б	копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего недостатки в физическом и (или) психическом развитии	К=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
9.	1А-2А, 1Б-2Б	копия документа, выданного территориальным органом внутренних дел, подтверждающего факт того, что ребенок стал жертвой вооруженного и межнационального конфликта, или копия документа, выданного территориальным органом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающего факт того, что ребенок пострадал от экологической, техногенной катастрофы или стихийного бедствия	К=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
10.	1А-2А, 1Б-2Б	копии документа, подтверждающего статус вынужденного переселенца, или документа, подтверждающего статус беженца, выданного территориальными органами Федеральной миграционной службы	К=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
	1А-2А, 1Б-2Б	акт обследования жилищно-бытовых условий	К=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
	1А-2А, 1Б-2Б	копия документа, выданного уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающего совершение в отношении ребенка насилия	К=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
	1А-2А, 1Б-2Б	копия справки органа социальной защиты населения о признании семьи малоимущей	К=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
	1А-2А, 1Б-2Б	документ, подтверждающий обучение ребенка в общеобразовательной организации	К=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
	1А-2А, 1Б-2Б	акт обследования жилищно-бытовых условий с подробным описанием трудной жизненной ситуации, которая объективно нарушила жизнедеятельность ребенка	К=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
	1А-2А, 1Б-2Б	документ, подтверждающий статус многодетной семьи	К=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
	1А-2А, 1Б-2Б	документ, подтверждающие нахождение ребенка на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав	К=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
	1А-2А, 1Б-2Б	документ, подтверждающие нахождение ребенка на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних территориальных органов МВД	К=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
	1А-2А, 1Б-2Б	удостоверения, дипломы, грамоты и другие документы, подтверждающие достижения ребенка, полученные за текущий учебный год. При наличии командного достижения к копиям документов, подтверждающих достижение, прилагается список детского творческого коллектива, спортивной команды	К=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Таблица 3.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	
<i>При личном обращении либо полученные посредством почтовой связи:</i>	
представленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А-2А, 1Б-2Б
заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя (в представленном заявлении отсутствует документ, подтверждающий полномочия представлять Заявителя)	1А-2А, 1Б-2Б
представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя)	1А-2А, 1Б-2Б
<i>При направлении электронного заявления посредством ЕПГУ:</i>	
представленные в электронной форме документы, которые подаются Заявителем вне рамок межведомственного электронного взаимодействия, содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	1А-2А, 1Б-2Б
некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное)	1А-2А, 1Б-2Б
заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя (в случае представления заявления в электронной форме, установление путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия отсутствие или несоответствие сведений подтверждающий полномочия представлять Заявителя)	1А-2А, 1Б-2Б
представленные Заявителем электронные формы документов утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя)	1А-2А, 1Б-2Б
подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	1А-2А, 1Б-2Б
заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	1А-2А, 1Б-2Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги	
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	
отсутствие у заявителя право на получение муниципальной услуги	1А-2А, 1Б-2Б
представление Заявителем недостоверных сведений и документов	1А-2А, 1Б-2Б
основания, связанные с ЕПГУ (для заявлений в электронном виде): некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное)	1А-2А, 1Б-2Б
отсутствие мест в детском оздоровительном лагере	1А-2А, 1Б-2Б

V. **Формы заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

ФОРМА 1

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
«Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____, руководствуясь

уполномоченным органом

наименование уполномоченного органа местного самоуправления

принято решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги

«Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____
уполномоченным органом

наименование уполномоченного органа

принято решение о предоставлении Вам места (*путевки*) на детский отдых и (или) компенсации стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления

Дополнительная информация: _____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной
подписи

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и представленные Вами документы, руководствуясь _____, уполномоченным органом

наименование уполномоченного органа

принято решение об отказе в предоставлении Вам места (путевки) на детский отдых и (или) компенсации стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления:

указать ФИО и дату рождения заявителя, ребенка

по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об
 электронной подписи

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

В

_____ (наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу)

от

_____ (фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне место (путевку) на детский отдых и (или) произвести компенсацию стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления для моего ребенка (Фамилия И.О.)

(описание ситуации, связанной с принадлежностью ребенка к той или иной категории)

Денежные средства прошу перечислить:

на лицевой счет № _____, открытый в кредитной организации (в случае предоставления выплаты).

С порядком предоставления путевки/сертификата на детский отдых и (или) компенсации стоимости путевки в детский лагерь ознакомлен(а).

_____ (подпись)

Результат государственной (муниципальной) услуги прошу выдать следующим способом:

- посредством личного обращения в Уполномоченный орган;
- в форме электронного документа;
- в форме документа на бумажном носителе;
- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);
- отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях, прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах);
- посредством направления через ЕПГУ (только в форме электронного документа);

_____ (подпись)

Даю согласие на обработку указанных выше моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка в объеме, необходимом для предоставления муниципальной услуги.

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____