



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОМЫШЛЕННОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «17» июля 2026 г. № 669-П

пгт. Промышленная

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в
каникулярное время»**

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.2025 № 156-ФЗ «О создании многофункционального сервиса обмена информацией и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании», Законом Кемеровской области от 26.12.2009 № 136-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей», Распоряжением Коллегии Администрации Кемеровской области от 17.05.2010 года № 377-р «Об утверждении перечней первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Кемеровской области и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде государственными учреждениями Кемеровской области и муниципальными учреждениями», постановлением администрации Промышленновского муниципального округа от 30.12.2025 № 1293-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Промышленновского муниципального округа»:

ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ
АДМИНИСТРАЦИИ ПРОМЫШЛЕННОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Промышленновского муниципального округа от 19.06.2026 № 567-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в сетевом издании «Электронный бюллетень администрации Промышленновского муниципального округа» и размещению на официальном сайте администрации Промышленновского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. первого заместителя главы Промышленновского муниципального округа Т.В. Мясоедову.

5. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в сетевом издании «Электронный бюллетень администрации Промышленновского муниципального округа».

Глава
Промышленновского муниципального округа

С.А. Федарюк

Исп. И.И. Скорюпина
Тел. 74216

постановление от 19.07.2026 № 668-П

ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ
АДМИНИСТРАЦИИ ПРОМЫШЛЕННОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

страница 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Промышленновского
муниципального округа
от 17.07.2016 № 669-П

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» (далее - административный регламент) - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) Управления образования администрации Промышленновского муниципального округа (далее - уполномоченные органы) при предоставлении муниципальной услуги по организации отдыха, оздоровления и занятости детей.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями муниципальной услуги являются - родители (законные представители) детей и подростков в возрасте от 6 до 18 лет, проживающие на территории Промышленновского муниципального округа, предприятия, учреждения и организации, где работают родители детей, общеобразовательные организации, где обучаются дети неработающих родителей (далее - заявители).

Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители).

От имени физических лиц заявления могут подавать:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
- опекуны недееспособных граждан;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридического лица заявления могут подавать:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;
- представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;
- участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

1.3. Требование к категориям (признакам) заявителей.

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно — категории (признаки) заявителей, Единый портал).

1.3.2. Категории (признаки) заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее — профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом.

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;
- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвуют:

1. Орган записи актов гражданского состояния (ЗАГС);
2. Образовательная организация;
3. Медицинские учреждения (поликлиника);
4. Управление социальной защиты населения;
5. Центр занятости населения.

Заявитель вправе подать заявление на выдачу путевки на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей и документы с помощью ЕПГУ, РПГУ.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении муниципальной услуги (путевки) в форме электронного документа, подписанного УКЭП, или на бумажном носителе;
- решение о мотивированном отказе в предоставлении услуги.

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

Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности), на бумажном носителе в уполномоченном органе.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет с момента обращения и до момента получения результата Заявителем.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 9 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Сроки предоставления услуги могут изменяться, в случае изменения нормативно-правовых актов.

В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.5. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом, осуществляется из бюджетов различных уровней и внебюджетных источников в оздоровительных лагерях, организованных на базе общеобразовательных, образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования, в палаточном лагере и в загородном лагере. Размер стоимости путевки устанавливается нормативно-правовым актом Промышленновского муниципального округа (Порядок организации отдыха и оздоровления обучающихся образовательных организаций).

Бесплатно путевки в организацию отдыха и оздоровления детей предоставляются следующим категориям детей:

- Дети-инвалиды и дети с ОВЗ;
- Дети граждан, принимающих участие в специальной военной операции, указанные в статье 8 Закона Кемеровской области - Кузбасса от 27.10.2022 № 115-ОЗ «О мерах социальной поддержки семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции;
- Дети, находящиеся под опекой и в приемных семьях.

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в ее предоставлении, и при получении результата предоставления таких услуг не должен превышать 15 минут.

2.8. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в ее предоставлении, в том числе в электронной форме.

Заявление (уведомление), представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется в установленном порядке в уполномоченном органе в течение 15 минут с момента поступления такого заявления (уведомления) в день обращения заявителя либо его представителя.

Заявление (уведомление), представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на РПГУ. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

Нормативные правовые документы, регламентирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке, документах и сроках предоставления муниципальной услуги размещаются на официальных сайтах уполномоченного органа, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) в сети «Интернет».

2.10. Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

2.11. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги:

2.11.1. Необходимость в получении иных муниципальных услуг, являющихся обязательным условием для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.11.2. Данная муниципальная услуга может предоставляться в МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии;

2.11.3. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

а) единая система межведомственного электронного взаимодействия;

б) государственная информационная система «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса».

2.11.4. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не предоставляется другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.11.5. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, устанавливается настоящим Административным регламентом, с учетом

требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.11.6. Муниципальная услуга предоставляется через сектор пользовательского сопровождения отделов «Мои документы» ГАУ «УМФЦ Кузбасса».

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Необходимый перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.12.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.13. 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.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) В документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

б) Установлен факт наличия в представленных документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации.

в) Документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены.

г) Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

д) Использование права на получение путевки за счет средств областного/муниципального бюджета в текущем году (за исключением наличия трудной жизненной ситуации у ребенка или необходимости проведения курса дополнительного санаторного лечения).

е) Представление документов с нарушением сроков.

ж) Наличие медицинских противопоказаний (в случае обращения с заявлением на санаторное лечение).

з) Представлены документы неустановленного образца.

и) Письменный отказ заявителя от предоставления путевки.

2.13.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, с учетом категории (признаков) заявителя.

2.13.2. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.1. Профилирование заявителя

3.1.1.1. Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) посредством Регионального портала (при наличии технической возможности);
- б) посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
- в) в Уполномоченном органе.

3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

3.1.2.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявлений, документов и (или) информации приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала, Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность.

3.1.2.4 Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

3.1.2.5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уполномоченным органом указанным способом.

3.1.2.6. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приема уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.1.3.1. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России»;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о государственной регистрации рождений». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу России»;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о заключении брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу России»;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о расторжении брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу России»;

з) посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об участии в Специальной военной операции». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

и) посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы (даты заключения/окончания контракта). Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

к) посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

л) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о государственной регистрации смерти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу России»;

м) посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поиск информации об удостоверении «Ветеран боевых действий». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

3.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.1.4.2. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения уполномоченного органа всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.1.5.1 Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5.2. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) в уполномоченном органе.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги является личный кабинет Единого портала (при наличии технических возможностей).

С помощью Единого портала заявителю направляется:

- уведомление о получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов – уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о завершении рассмотрения с положительным или отрицательным результатом.

Специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, обязан в инициативном порядке уведомлять заявителя об изменении статуса оказания услуги одним из способов выбранных заявителем, которые указаны в заявлении (при наличии технической возможности).

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация отдыха детей
в каникулярное время»

Перечень условных обозначений и сокращений

Сокращенное название	Полное название
Уполномоченный орган	Управление образования администрации Промышленновского муниципального округа
Муниципальная услуга	Муниципальная услуга «Организация отдыха детей в каникулярное время»
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
Представитель	- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних лиц; - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.
УКЭП	усиленная квалифицированная электронная подпись
МФЦ	Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»
Региональный портал	подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области — Кузбасса» (vkuzbasse.ru)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация отдыха детей
в каникулярное время»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/ п	Категория (признак) заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
1	Физическое лицо (с учетом ограничений в возрасте в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию») - родители (законные представители) детей школьного возраста, проживающих на территории Промышленновского муниципального округа, в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно	Решение о предоставлении муниципальной услуги, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
2	Действующие участники СВО	
3	Члены семей погибших (умерших) участников СВО, имеющие право на льготы	
4	Ветераны СВО, являющиеся инвалидами I группы	
5	Иные льготные категории	
6	Представитель	

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация отдыха детей
в каникулярное время»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов
Перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:		
Все категории заявителей	Документ, подтверждающий государственную регистрацию рождения или усыновления, выданный компетентным органом иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Единый портал, Региональный портала (при наличии технической возможности) — электронный образ документа (скан-копия); в Органе местного самоуправления — оригинал
	Свидетельство о заключении брака иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Единый портал, Региональный портала (при наличии технической возможности) — электронный образ документа (скан-копия); в Органе местного самоуправления — оригинал
	Свидетельство о расторжении брака иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Единый портал, Региональный портала (при наличии технической возможности) — электронный образ документа (скан-копия); в Органе местного самоуправления — оригинал
	Справка о состоянии здоровья ребенка, выданная медицинской организацией	Единый портал, Региональный портала (при наличии технической возможности) — электронный образ документа (скан-копия); в Органе местного самоуправления — оригинал
	Паспорт гражданина	Единый портал (при

	Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности)— заполняется в интерактивной форме; Орган местного самоуправления - оригинал
	Документ, удостоверяющий личность ребенка, достигшего 14 лет	Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности)— заполняется в интерактивной форме; Орган местного самоуправления - оригинал
Представитель	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	Единый портал, Региональный портала (при наличии технической возможности) — электронный образ документа (скан-копия); в Органе местного самоуправления — оригинал
Члены семьи погибшего участника СВО	Удостоверение члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий	Единый портал, Региональный портала (при наличии технической возможности) — электронный образ документа (скан-копия); в Органе местного самоуправления — оригинал
	Решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим	Оригинал документа, в бумажном виде
	Справка об обстоятельствах исчезновения гражданина	Оригинал документа, в бумажном виде
	Справка об обстоятельствах исчезновения или возможной гибели гражданина	Оригинал документа, в бумажном виде
Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:		
Все категории	Свидетельство о рождении ребенка	-
	Свидетельство о заключении брака / расторжении брака	-
	Свидетельство об установлении отцовства	-
	Свидетельство о перемене фамилии ребенка / родителя	-

Участники Специальной военной операции	Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции, выдаваемая участнику специальной военной операции	-
	Свидетельство о смерти участника специальной военной операции (при выполнении задач в период проведения специальной военной операции)	-
	Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции, выдаваемая члену семьи участника специальной военной операции	-
	Ведомственные приказы, выписки из приказов (справки) командиров (начальников) воинских частей, штабов, группировок войск (сил), оперативных и иных групп, подтверждающие даты заключения контракта	-
	Удостоверение ветерана боевых действий	-

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация отдыха детей
в каникулярное время»

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

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.		
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.		
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:		
1	Все категории заявителей	В документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
		Установлен факт наличия в представленных документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации.
		Документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены.
		Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги
		Использование права на получение путевки за счет средств областного/муниципального бюджета в текущем году (за исключением наличия трудной жизненной ситуации у ребенка или необходимости проведения курса дополнительного санаторного лечения)
		Представление документов с нарушением сроков
		Наличие медицинских противопоказаний (в случае обращения с заявлением на санаторное лечение)
		Представлены документы не установленного образца
		Письменный отказ заявителя от предоставления путевки

- Медицинская справка о состоянии здоровья ребёнка;
- Свидетельство о рождении (или паспорт) ребёнка;
- Документы, подтверждающие статус члена семьи погибшего участника СВО.

Достоверность указанных сведений подтверждаю.

Об ответственности за предоставление недостоверных сведений предупреждён(а).

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Для служебных отметок (заполняется сотрудником органа):

Дата регистрации заявления: «__» _____ 20__ г.

Входящий номер: _____

Принял(а): _____ (Ф.И.О., подпись)