

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

проект

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026г.

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

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения 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», постановлением администрации Мысковского городского округа от 30.12.2025 № 1797-нп «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Мысковского городского округа», Уставом Мысковского городского округа:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» согласно приложению.

2. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления:

начальнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа Китик А.И. в городской газете «Мыски»;

начальнику отдела по информатизации и компьютерному обеспечению администрации Мысковского городского округа Ширяеву П.Г. на сайте «Электронный бюллетень Мысковского городского округа» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - [pravo-myskiadmin.ru](http://pravo-myskiadmin.ru)).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Мысковского городского округа по национальной политике и социальным вопросам Л.В. Мукечекову.

Глава Мысковского городского округа

Е.В. Тимофеев

## **Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»**

### **I. Общие положения**

#### **1. Предмет регулирования административного регламента.**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» (далее – муниципальная услуга, административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

#### **2. Круг заявителей.**

2.1. Заявителями являются родители (законные представители) детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно, проживающих на территории Мысковского городского округа.

Отдельная категория граждан - дети из семей военнослужащих, сотрудников, добровольцев и мобилизованных граждан, участвующих в специальной военной операции, а также погибших либо умерших после получения увечья (ранения, травмы, контузии) в результате прохождения военной службы в зоне специальной военной операции (далее - дети из семей участников СВО), родителями (законными представителями) которых являются граждане, выполняющие (выполнявшие) возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции во время прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации:

отец (мать);  
усыновитель;  
опекун;  
попечитель;  
иной гражданин, признанный членом семьи, подтвердивший факт нахождения у него на иждивении ребенка в судебном порядке.

2.2. Интересы заявителей могут представлять иные лица, действующие на основании доверенности.

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

3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в

федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал, ЕПГУ).

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **4. Наименование муниципальной услуги.**

4.1. «Организация отдыха детей в каникулярное время».

### **5. Наименования органа, предоставляющего муниципальную услугу.**

5.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мысковского городского округа в лице Муниципального казенного учреждения «Управление образованием Мысковского городского округа» (далее – Управление образованием), муниципальными общеобразовательными организациями (далее – муниципальная общеобразовательная организация, МОО), подведомственными Управлению образованием, осуществляющему управление в сфере образования (далее – уполномоченный орган), государственным автономным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (при наличии соглашения с администрацией Мысковского городского округа)(далее – МФЦ).

### **6. Результат предоставления муниципальной услуги.**

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о предоставлении муниципальной услуги (путевки) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП), или на бумажном носителе, по форме согласно приложению 6 к административному регламенту.

2) Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно приложению 7 к административному регламенту.

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

6.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- 1) в муниципальной общеобразовательной организации на бумажном носителе при личном обращении;
- 2) в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;
- 3) в форме электронного документа посредством ЕПГУ, подписанного электронной подписью.

### **7. Срок предоставления муниципальной услуги.**

7.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителя составляет 9 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Едином портале, в МОО, в уполномоченном органе при условии поступления всех необходимых документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

8.2. Предоставление путёвки в организацию отдыха детей и их оздоровления может осуществляться как на бесплатной, так и на платной основе в зависимости от категории заявителя.

Бесплатно путевки предоставляются следующим категориям детей:

дети из семей военнослужащих, сотрудников, добровольцев и мобилизованных граждан, участвующих в специальной военной операции;

дети из семей погибших (умерших) участников СВО;

дети ветеранов СВО, являющихся инвалидами I группы.

Бесплатное предоставление отдыха и оздоровления детям указанных категорий осуществляется за счёт средств бюджета Мысковского городского округа в пределах лимитов, предусмотренных на соответствующий финансовый год. В случае недостатка бюджетных ассигнований формируется лист ожидания, и путёвки предоставляются в порядке очерёдности подачи заявлений. Бесплатный отдых и оздоровление предоставляются не более одного раза в календарный год в отношении каждого ребёнка.

На платной основе (полностью или частично за счёт средств заявителя) путевки предоставляются иным категориям граждан, не указанным выше. Порядок и размер платы за такие путевки устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом администрации Мысковского городского округа.

**9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.**

9.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги непосредственно в уполномоченном органе не должно превышать 15 минут.

**10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.**

10.1. Заявления и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления.

Срок регистрации обращения заявителя не должен превышать 15 минут.

В случае, если заявитель представил правильно оформленный и полный комплект документов, срок их регистрации не должен превышать 15 минут.

10.2. Заявление и документы, направленные в муниципальную образовательную организацию посредством почтовой связи, регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов.

10.3. Заявление и копии документов (при их наличии), направленные в муниципальную образовательную организацию посредством электронной формы через официальный сайт муниципальной образовательной организации или Единый портал, регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в муниципальную образовательную организацию. В случае поступления заявления и документов в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день муниципальной образовательной организации, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

10.4. Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке муниципальной образовательной организацией в день поступления от МФЦ.

## **11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.**

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

## **12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.**

12.1. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушения сроков ее предоставления), доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобства информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги размещен на официальном сайте уполномоченного органа, в сети «Интернет», а также на Едином портале.

## **13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.**

13.1. Муниципальные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.2. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги - единая система межведомственного электронного взаимодействия.

13.3. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения администрации Мысковского городского округа о взаимодействии с таким МФЦ.

13.4. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги только совершеннолетним заявителям.

13.5. 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 являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку муниципальная услуга не предоставляется несовершеннолетним заявителям.

13.6. В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в МФЦ, решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основаниям, предусмотренным приложением 4 административного регламента, принимает уполномоченный орган.

13.7. МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, уполномоченным органом.

Составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа не предусмотрено.

#### **14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

14.1. 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 вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия указан в приложении 3 к административному регламенту.

14.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги указана в приложении 5 к административному регламенту.

#### **15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления 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.**

15.1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

15.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

15.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к административному регламенту с учетом категории (признаков) заявителя.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур.**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;

- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

### **17. Профилирование заявителя.**

17.1. Профилирование заявителя осуществляется в уполномоченном органе, МФЦ, в МОО, посредством ЕПГУ и направлено на установление категории (признаков) заявителя для предоставления муниципальной услуги.

Способы и порядок определения категории (признаков) заявителя для предоставления муниципальной услуги:

- а) опрос (устное анкетирование) заявителя;
- б) рассмотрение документов (сведений), предоставленных заявителем;
- в) прохождение заявителем экспертной системы Единого портала.

Идентификаторы категории (признаков) заявителя приведены в приложении 2 к административному регламенту.

### **18. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

18.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи заявления, документов и (или) информации приведены в приложении 3 к административному регламенту.

18.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 5 к административному регламенту.

18.3. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в уполномоченном органе, в МОО - посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

б) в МФЦ - посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

в) при подаче документов посредством ЕПГУ - сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

г) почтовым отправлением – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке.

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

18.5. Срок регистрации заявления и документов и (или информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе, МФЦ предусмотрен в пункте 10 административного регламента.

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

### **19. Межведомственное информационное взаимодействие.**

19.1. 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 Федеральную налоговую службу России.

## **20. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.**

20.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к административному регламенту.

20.2. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты получения уполномоченным органом или МОО всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **21. Предоставление результата муниципальной услуги.**

21.1. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день, исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

21.2. Возможность предоставления уполномоченным органом результата муниципальной услуги по выбору заявителя, независимо от места жительства или места пребывания предусмотрена посредством получения результата предоставления муниципальной услуги через личный кабинет на Едином портале.

## **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

22. Информация о ходе рассмотрения и об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в муниципальной образовательной организации, уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Заместитель главы Мысковского  
городского округа по национальной  
политике и социальным вопросам

Л.В. Мукечекова

Приложение 1  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Организация отдыха  
детей в каникулярное время»

**I. Перечень условных обозначений и сокращений**

1. Муниципальная услуга, административный регламент - административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»;
2. Единый портал, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
3. Управление образованием - Муниципальное казенное учреждение «Управление образованием Мысковского городского округа»;
4. Уполномоченный орган - Муниципальное казенное учреждение «Управление образованием Мысковского городского округа», муниципальные образовательные организации;
5. МФЦ - государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»;
6. УКЭП - усиленная квалифицированная электронная подпись.

Приложение 2  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Организация отдыха  
детей в каникулярное время»

**II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

| № п/п | Категория (признак) заявителя   | идентификатор | 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 в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно, проживающих на территории Мысковского городского округа, | 1А            | Решение о предоставлении муниципальной услуги<br><br>решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| 2     | Действующие участники СВО   | 2А            |  |
| 3     | Члены семей погибших (умерших) участников СВО, имеющие право на льготы  | 3А            |  |
| 4     | Ветераны СВО, являющиеся инвалидами I группы  | 4А            |  |
| 5     | Иные льготные категории   | 5А            |  |

Приложение 3  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Организация отдыха  
детей в каникулярное время»

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

| Идентификатор категории (признака) заявителя   | Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации   | Способы подачи документов, требования к предоставлению документов заявителем               |
|--|--|--|
| <b>Перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно</b> |  |  |
| 1А-5А  | Документ, подтверждающий государственную регистрацию рождения или усыновления, выданный компетентным органом иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык | Единый портал, электронный образ документа (скан-копия); в уполномоченный орган — оригинал |
|  | Свидетельство о заключении брака иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык   | Единый портал, электронный образ документа (скан-копия); в уполномоченный орган — оригинал |
|  | Свидетельство о расторжении брака иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык  | Единый портал, электронный образ документа (скан-копия); в уполномоченный орган — оригинал |
| 1А-5А  | Справка о состоянии здоровья ребенка, выданная медицинской организацией  | Единый портал, электронный образ документа (скан-копия); в уполномоченный орган — оригинал |
|  | Паспорт гражданина Российской Федерации  | Единый портал– заполняется в интерактивной форме; в  |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)   | уполномоченный орган - оригинал  |
|   | Документ, удостоверяющий личность ребенка, достигшего 14 лет  | Единый портал – заполняется в интерактивной форме; в уполномоченный орган - оригинал         |
| 2А-4А   | Удостоверение члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий   | Единый портал, электронный образ документа (скан-копия); в уполномоченный орган — 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  |
|   | Свидетельство о смерти участника специальной военной операции (при выполнении задач в период проведения специальной военной операции) | Единый портал, — электронный образ документа (скан-копия); в уполномоченный орган — оригинал |
| 5А  | Документ подтверждающий льготную категорию  | Единый портал, — электронный образ документа (скан-копия); в уполномоченный орган — оригинал |
| Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, та как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия |   |  |
| 1А-5А   | Свидетельство о рождении ребенка  | -  |
|   | Свидетельство о заключении брака / расторжении брака  | -  |
|   | Свидетельство об установлении отцовства   | -  |
|   | Свидетельство о перемене фамилии ребенка / родителя   | -  |
| 2А-3А   | Справка о подтверждении факта участия в   | -  |

|       |  |   |
|-------|--|---|
|       | специальной военной операции, выдаваемая участнику 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 | - |
| 2А-4А | Удостоверение ветерана боевых действий   | - |
| 5А    | Документ, подтверждающий льготную категорию  | - |

Приложение 4  
к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Организация отдыха и  
оздоровления 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 приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной 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   | A1-A5                         | <p>В документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации</p> <p>Установлен факт наличия в представленных документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации.</p> <p>Документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, не представлены</p> <p>Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги</p> <p>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)</p> <p>Представление документов с нарушением сроков</p> <p>Наличие медицинских противопоказаний (в случае обращения с заявлением на санаторное лечение)</p> <p>Представлены документы неустановленного образца</p> <p>Письменный отказ заявителя от предоставления путевки</p> |

Приложение 5  
к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Организация отдыха и  
оздоровления детей в  
каникулярное время»

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги**

В \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя или законного представителя полностью)

\_\_\_\_\_ (дата рождения)

Паспорт (иной документ):  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (кем выдан)

Тел: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Адрес места жительства (пребывания))

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении муниципальной услуги  
«Организация отдыха детей в каникулярное время»

Прошу предоставить путевку на детский отдых в организацию отдыха детей и их оздоровления для моего ребенка

Сведения о ребёнке:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения (дд.мм.гггг) \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении / паспорта:

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

СНИЛС \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_

Образовательная организация, которую посещает ребёнок (наименование, адрес): \_\_\_\_\_

Дата, номер записи акта об установлении отцовства, орган регистрации (если фамилия ребенка и родителя различается и установлено отцовство) \_\_\_\_\_.

Дата, номер записи акта о регистрации брака, орган регистрации (если на территории России и у ребенка фамилия второго родителя) \_\_\_\_\_.

Дата, номер записи акта о расторжении брака, орган регистрации (если на территории России и фамилия ребенка и родителя различается) \_\_\_\_\_.

Дата, номер записи акта о перемене фамилии ребенка / родителя, орган регистрации (если фамилия ребенка и родителя различается) \_\_\_\_\_.

Категория трудной жизненной ситуации (если применимо):

- ребёнок-инвалид
- ребёнок-сирота / оставшийся без попечения родителей
- из малоимущей семьи
- из неполной семьи
- под опекой
- участник специальной военной операции
- член семьи погибшего специальной военной операции
- ветеран боевых действий
- другое: \_\_\_\_\_

Желаемая организация отдыха \_\_\_\_\_

Номер смены и даты заезда:

смена № \_\_\_\_ с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. |

Необходимость в сопровождении (для детей с ОВЗ) | да нет |

Способ получения путевки:

- в электронном виде (через ЕПГУ)
- на бумажном носителе (в ведомстве)

Согласие на замену лагеря не из выбранных вариантов даю:

да нет

Перечень прилагаемых документов (необходимые отметить):

- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- Документ, подтверждающий статус участника СВО / ветерана боевых действий;
- Документ, подтверждающий факт нахождения ребёнка в трудной жизненной ситуации (при наличии);
- 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 ответственность 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)

Приложение 6  
к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Организация отдыха и  
оздоровления детей в  
каникулярное время»

\_\_\_\_\_  
*Наименование уполномоченного органа*

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**  
о предоставлении муниципальной услуги  
«Организация отдыха детей в каникулярное время»

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
уполномоченным \_\_\_\_\_ органом

\_\_\_\_\_  
*наименование уполномоченного органа*

принято решение о предоставлении Вам путевки на детский отдых в организацию  
отдыха детей в каникулярное время \_\_\_\_\_.

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*Должность и ФИО сотрудника,  
принявшего решение*

Подпись

Приложение 7  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Организация отдыха  
детей в каникулярное время»

\_\_\_\_\_  
*Наименование уполномоченного органа*

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в предоставлении муниципальной услуги  
«Организация отдыха 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 *путевки на детский отдых в организацию отдыха детей в каникулярное время:*

\_\_\_\_\_  
*указать ФИО и дату рождения заявителя, ребенка*

по следующим основаниям:

| № | Наименование основания для отказа | Разъяснение причин отказа |
|---|-----------------------------------|---------------------------|
|   |                                   |                           |

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*

Подпись

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### к проекту постановления «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги ««Организация отдыха детей в каникулярное время»»

Данный проект постановления разработан и приведен в соответствии с 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», Постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 "Об утверждении Правил разработки и утверждения 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".

В соответствии с письмом Министерства цифрового развития и связи Кузбасса в административном регламенте предусмотрено межведомственное взаимодействие с Министерством внутренних дел для оказания муниципальных услуг участникам СВО:

- 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»;

- 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».

- 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».

Начальник организационно - правового отдела

М.А. Носкова