



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
Администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.09.2026

№ 1093-п

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

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 2025 года № 156-ФЗ «О создании многофункционального сервиса обмена информацией и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Кемеровской области от 05 июля 2013 года № 86-ОЗ «Об образовании», Законом Кемеровской области от 26 декабря 2009 года № 136-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей», Распоряжением Коллегии администрации Кемеровской области от 17 мая 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» и руководствуясь постановлением администрации Беловского городского округа от 06 июля 2020 года № 1725-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Беловского городского округа», администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Беловского городского округа от 02 октября 2025 года № 2759-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»

3. Управлению по работе со средствами массовой информации администрации Беловского городского округа (Школина Л.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Беловский вестник».

4. Отделу информационных технологий (Александрова С.А.) разместить постановление на официальном сайте администрации Беловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Беловского городского округа Г.В. Овчинникову.

Глава Беловского
городского округа



С.И. Алексеев

Утвержден
постановлением администрации
Беловского городского округа
от 11.09.2026 № 1093-п

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

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» (далее – муниципальная услуга). Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий.

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 Беловского 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 к категориям (признакам) заявителей

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).

3.2. Категории (признаки) заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Наименование муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Муниципальная услуга предоставляется Управлением образования администрации Беловского городского округа (далее — Орган местного самоуправления).

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатами муниципальной услуги являются:

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

б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

6.2. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности), в Органе местного самоуправления.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

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

7.2. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

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

Информация о том, что услуга предоставляется бесплатно, размещается на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет». При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги специалист Органа местного самоуправления информирует, о том, что услуга предоставляется бесплатно.

8.2. Предоставление путевки (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.

Условия и места бесплатного предоставления путевки, для детей участников СВО, погибших участников СВО и ветеранов СВО-инвалидов I группы:

Тип лагеря	Наименование / местонахождение	Срок смены	Особенности предоставления
Загородный оздоровительный лагерь	МАУ «ФОРЦ», УМЦ ВПВМ «Авангард» (Кемеровская область - Кузбасс, Гурьевский муниципальный округ, территория Авангард)	14 дней, 21 день	Полное бесплатное пребывание (проживание, питание, культурно-досуговая программа, медицинское сопровождение)
Загородный оздоровительный лагерь	МАУ «ФОРЦ», ДОЛ «Алые паруса» (Кемеровская область - Кузбасс, Гурьевский муниципальный округ, территория Алые паруса)	14 дней, 21 день	Полное бесплатное пребывание (проживание, питание, культурно-досуговая программа, медицинское сопровождение)
Лагерь дневного пребывания	Общеобразовательные организации Беловского городского округа (по месту жительства или учёбы)	18 рабочих дней (в летний период)	Бесплатное двухразовое питание, организация досуга, посещение кружков и экскурсий. Режим работы – с 8:30 до 14:30 (или согласно графику конкретной школы)

Бесплатное предоставление отдыха и оздоровления детям указанных категорий осуществляется за счёт средств бюджета Беловского городского округа в пределах лимитов, предусмотренных на соответствующий финансовый год. В случае недостатка

бюджетных ассигнований формируется лист ожидания, и путёвки предоставляются в порядке очередности подачи заявлений. Бесплатный отдых и оздоровление предоставляются не более одного раза в календарный год в отношении каждого ребёнка. Выбор формы отдыха (Загородный оздоровительный лагерь или лагерь дневного пребывания) осуществляется заявителем с учётом наличия свободных мест.

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 отдельным правовым актом администрации Беловского городского округа.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

9.1. При личном посещении заявителем в Орган местного самоуправления максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата – не более 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

10.1. При личном посещении заявителем Органа местного самоуправления регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 1 рабочий день. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется Уполномоченным органом в первый рабочий день.

10.2. Заявление, поступившее в электронной форме через ЕПГУ регистрируется Органом местного самоуправления в течении 1 рабочего дня.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещается на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Нормативные правовые документы, регламентирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке, документах и сроках предоставления муниципальной услуги размещаются на официальных сайтах Органа местного самоуправления, в сети «Интернет».

12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

12.1. Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

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

13.3. 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».

13.4. 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.

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 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».

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

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, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

14.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

15. 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.

15.1. 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.

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

15.3. 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.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень административных процедур, осуществляемых при обращении за предоставлением муниципальной услуги

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

- а) профилирование;
- 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. 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 Органе местного самоуправления.

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 указанных заявлений, документов и (или) информации приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

18.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

18.3. 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 Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Органом местного самоуправления указанным способом.

18.6. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приема Органом местного самоуправления 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 «ФНС 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 настоящему административному регламенту.

20.2. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

21. Предоставление результата муниципальной услуги

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

21.2. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) в Органе местного самоуправления.

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

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

22.1. С помощью Единого портала заявителю направляется:

- уведомление о получении заявления и документов, необходимых для представления 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 наименование	Полное наименование
Орган местного самоуправления	Управление образования администрации Беловского городского 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
Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»	МФЦ
подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области — Кузбасса» (вкузбассе.рф)	Региональный портал

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 Беловского городского 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 Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Единый портал (при 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
	Свидетельство о смерти участника специальной военной операции (при выполнении задач в период проведения специальной военной операции)	Единый портал, Региональный портала (при наличии технической возможности) — электронный образ документа (скан-копия); в Органе местного самоуправления — оригинал
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	Справка о подтверждении	-

военной операции	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	-
	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

Приложение №5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация отдыха 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

Контактный телефон: _____

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 записи акта об установлении отцовства (если фамилия ребенка и родителя различается и установлено отцовство) _____.

Номер записи акта об установлении отцовства (если фамилия ребенка и родителя различается и установлено отцовство) _____.

Орган регистрации акта об установлении отцовства (если фамилия ребенка и

родителя различается и установлено отцовство)_____.

Дата записи акта о регистрации брака (если на территории России и у ребенка фамилия второго родителя)_____.

Номер записи акта о регистрации брака (если на территории России и у ребенка фамилия второго родителя)_____.

Номер записи акта о регистрации брака (если на территории России и у ребенка фамилия второго родителя) _____.

Орган регистрации акта о регистрации брака (если на территории России и у ребенка фамилия второго родителя)_____.

Дата записи акта о расторжении брака (если на территории России и фамилия ребенка и родителя различается)_____.

Номер записи акта о расторжении брака (если на территории России и фамилия ребенка и родителя различается)_____.

Орган регистрации акта о расторжении брака (если на территории России и фамилия ребенка и родителя различается)_____.

Дата записи акта о перемене фамилии ребенка / родителя (если фамилия ребенка и родителя различается)_____.

Номер записи акта о перемене фамилии ребенка / родителя (если фамилия ребенка и родителя различается)_____.

Орган регистрации акта о перемене фамилии ребенка / родителя (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 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)