



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ПЫШМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

№ _____

пгт. Пышма

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время», утвержденный постановлением администрации Пышминского городского округа от 24.01.2023 № 52

В соответствии с распоряжением администрации Пышминского городского округа от 14.06.2023 № 425 «О разработке и актуализации технологических схем предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время», утвержденный постановлением администрации Пышминского городского округа от 24.01.2023 № 52 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1) дополнить Административный регламент приложением №7 (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Пышминского городского округа по социальным вопросам А. А. Варлакова.

3. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Пышминского городского округа (www.pyshminskiy-go.rf).

Исполняющий обязанности
главы Пышминского городского округа

А. А. Обоскалов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 39693F319D65E86E747B5001AE4AAB14
Владелец **Обоскалов Алексей Анатольевич**
Действителен с 05.05.2023 по 28.07.2024

Приложение № 7
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Организация отдыха детей в
каникулярное время»

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время»

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Муниципальное казенное учреждение Пышминского городского округа «Управление образования и молодежной политики» (далее – МКУ ПГО «УОиМП»)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010000553660
3.	Полное наименование услуги	Организация отдыха детей в каникулярное время
4.	Краткое наименование услуги	Организация отдыха детей в каникулярное время
5.	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время», утвержденный постановлением администрации Пышминского городского округа от 24.01.2023 № 52
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Радиотелефонная связь (смс-опрос), телефонный опрос
		Терминальные устройства в органе власти/ органе государственного внебюджетного фонда /органе местного самоуправления
		Единый портал государственных и муниципальных услуг
		Региональный портал государственных услуг
		Официальный сайт органа, МФЦ
	Анкетирование	Другие способы

Раздел 2. Общие сведения об услуге

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Прием заявлений осуществляется: - в загородные лагеря, санатории, санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия – с 01 марта по 01 ноября (на все смены); - в лагеря дневного пребывания, организованные на базе образовательных организаций Пышминского городского округа - с 01 апреля по 25 мая (на все смены). Прием заявлений	-	Основаниями для отказа в приеме и рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются: 1. Представленные в электронной форме документы, которые подаются Заявителем вне рамок межведомственного электронного взаимодействия, содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги. 2. Представленные документы содержат исправления текста,	Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги: 1. Отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги; 2. Представление Заявителем недостоверных сведений и документов.	Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги: 1. Отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги; 2. Представление Заявителем недостоверных сведений и документов.	-	Государственная пошлина и иные платежи за предоставление Услуги с гражданина Российской Федерации не взимаются	-	-	1. Прием заявлений о предоставлении путевки в загородный стационарный оздоровительный лагерь, санаторий (санаторно-оздоровительный лагерь круглогодичного действия) осуществляется МКУ ПГО «УОиМП». В предоставлении муниципальной услуги принимает участие: лагерь дневного пребывания детей, организованные на базе образовательных организаций Пышминского городского округа. 2. МФЦ. 3. Предоставление путевок в летние оздоровительные	Результатом предоставления муниципальной услуги является: Решение о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 1 к настоящему регламенту, в том числе в электронной форме в личный кабинет Заявителя, в случае подачи заявления через ЕПГУ.

<p>может быть продолжен при наличии свободных мест в загородных лагерях, санаториях, санаторно-оздоровительных лагерях круглогодичного действия. Распределение путевок на основании поданных заявлений осуществляется в течение трех рабочих дней со дня окончания сроков приема заявлений.</p> <p>2. При обращении заявителя за предоставление муниципальной услуги в ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) сотрудник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные Административным регламентом и</p>		<p>не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>3. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя: в случае представления заявления в электронной форме, установление путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия отсутствие или несоответствие сведений подтверждающий полномочия представлять Заявителя; в представленном заявлении, отсутствует документ, подтверждающий полномочия представлять Заявителя.</p> <p>4. Представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие</p>						<p>лагеря дневного пребывания детей, организованные на базе образовательных организаций Пышминского городского округа - образовательные организации Пышминского городского округа</p> <p>4. ЕПГУ https://www.gosuslugi.ru/111104/2/info.</p>	
--	--	---	--	--	--	--	--	---	--

<p>соглашением о взаимодействии , заключенным между МФЦ и Администрации Пышминского городского округа.</p> <p>3. В случае поступления заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ), заявление регистрируется автоматически в момент его подачи</p>		<p>полномочия представителя).</p> <p>5. Неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное).</p> <p>6. Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.</p> <p>7. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ пп	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установления требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются родители (законные представители) детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно, проживающих на территории Пышминского городского округа или являющихся обучающимися образовательных организаций, расположенных на территории Пышминского городского округа, как граждане Российской Федерации, так и лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации (далее – Заявители).	Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет: 1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту. В случае направления заявления посредством ЕПГУ (РПГУ) формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ (РПГУ) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ (РПГУ); дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МКУ ПГО «УОиМП», МФЦ; если в рамках предоставления услуги возможно предоставление заявления на бумажном носителе в МКУ ПГО «УОиМП», МФЦ. 2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя. В случае направления заявления	подлинник	да	Представитель, действующий от имени Заявителя.	В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.	Оформление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации

		<p>посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. Статус учетной записи должен быть «Подтвержденная».</p> <p>В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	<p>Письменное заявление. В случае направления заявления посредством ЕПГУ (РПГУ) формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ (РПГУ) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме</p>	1/0 принимает заявление, формирование в дело	<p>В случае направления заявления посредством ЕПГУ (РПГУ) формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ (РПГУ) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме</p>	<p>1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники; 2) фамилия, имя и отчество заявителя, его место жительства, телефон написаны полностью; 3) отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления; 4) документы не исполнены карандашом; 5) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>	Приложение № 1	Приложение № 2
2	Документ,	Паспорт Российской	1/1 установление	В случае направления	Копия первой страницы и страницы со	-	-

	удостоверяющий личность Заявителя, представителя	Федерации	личности заявителя	заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. Статус учетной записи должен быть «Подтвержденная». В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя	штампом места регистрации	-	-
3	Перечень документов, подтверждающих право Заявителя на получение услуги, в том числе принадлежность ребенка к отдельным категориям	документ, подтверждающий статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выданный органами опеки и попечительства по месту жительства; копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего недостатки в физическом и (или) психическом развитии; копия документа, выданного территориальным органом внутренних дел, подтверждающего факт того, что ребенок стал жертвой вооруженного и межнационального конфликта, или копия документа, выданного территориальным органом Министерства Российской Федерации по	1/1 формирование в дело	На бумажном носителе	Копия документа	-	-

		<p>делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающего факт того, что ребенок пострадал от экологической, техногенной катастрофы или стихийного бедствия;</p> <p>копии документа, подтверждающего статус вынужденного переселенца, или документа, подтверждающего статус беженца, выданного территориальными органами Федеральной миграционной службы;</p> <p>акт обследования жилищно-бытовых условий;</p> <p>копия документа, выданного уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающего совершение в отношении ребенка насилия;</p> <p>копия справки органа социальной защиты населения о признании семьи малоимущей;</p> <p>справка о среднедушевом доходе;</p> <p>справка с места работы родителя (законного представителя);</p> <p>документ, подтверждающий обучение ребенка в общеобразовательной организации;</p> <p>акт обследования жилищно-бытовых условий с подробным описанием трудной жизненной ситуации, которая объективно нарушила жизнедеятельность ребенка;</p> <p>документ, подтверждающий регистрацию по месту</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>жительства (пребывания) ребенка, направляемого в организацию оздоровления и отдыха (запрашивается в случае, если ребенок не получает общее образование в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования); сведения о государственной регистрации рождения ребенка, направляемого в организацию отдыха детей и их оздоровления; сведения о получении ребенком, направляемым в организацию оздоровления и отдыха, общего образования в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования документ, подтверждающий статус многодетной семьи; справка о том, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка (справка формы № 25); свидетельство о смерти одного из родителей; определение (постановление) суда о признании лица безвестно отсутствующим (умершим); решение суда о лишении родительских прав (ограничении в родительских правах); выписка о внесении сведений в реестр добровольных пожарных, выданная территориальными органами МЧС России; справка о наличии у ребенка, не являющегося инвалидом, заболевания целиакия,</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>выданная учреждением здравоохранения;</p> <p>сведения, подтверждающие факт гибели родителя (законного представителя) при исполнении служебных обязанностей;</p> <p>заключение врачебной комиссии, подтверждающее статус детей, состоящих на диспансерном учете;</p> <p>документ, подтверждающие нахождение ребенка на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав;</p> <p>документ, подтверждающие нахождение ребенка на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних территориальных органов внутренних дел;</p> <p>удостоверения, дипломы, грамоты и другие документы, подтверждающие достижения ребенка, полученные за текущий учебный год. При наличии командного достижения к копиям документов, подтверждающих достижение, прилагается список детского творческого коллектива, спортивной команды и т.п.;</p> <p>копию документа, оформленного по результатам расследования несчастного случая на производстве;</p> <p>удостоверение ветерана боевых действий;</p> <p>документ, подтверждающий национальную принадлежность к коренным малочисленным народам Российской Федерации;</p> <p>справку, заключение или иной документ, подтверждающий инвалидность одного из</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>родителей; документ, подтверждающий гибель (смерть) родителя ребенка, проходившего военную службу, службу в органах внутренних дел, системе МЧС России, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, либо заключение военно- врачебной комиссии, подтверждающее, что смерть указанного гражданина, уволенного со службы, наступила вследствие травмы, полученной при исполнении служебных обязанностей; документ, подтверждающий в установленном порядке признание указанного гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим при выполнении служебных обязанностей; документ, подтверждающий, что инвалидность наступила вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в период прохождения службы; справка о нахождении несовершеннолетних в стационарных организациях социального обслуживания населения; иные документы</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес, которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
-	-	-	-	-	-	-	-	-

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ/документ, являющийся(иеся) результатом услуги	Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «услуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Выдача путевки в организацию отдыха и оздоровления	Официальный бланк путевки	положительный	Официальный бланк путевки	-	1. Лично в МКУ ПГО «УОиМП». 2. Лично в лагерях дневного пребывания, организованных на базе образовательных организаций Пышминского городского округа	Путевка должна быть оплачена и получена заявителем не позднее, чем за 10 дней до начала смены. В противном случае путевка предоставляется следующему по очереди заявителю.	нет
2	Мотивированный отказ	Решение об отказе в муниципальной услуге	отрицательный	Приложение № 3	Приложение № 4	1. Лично в МКУ ПГО «УОиМП». 2. В электронной форме в личный кабинет Заявителя, в случае подачи заявления через ЕПГУ.	нет	нет

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги(БЛОК- схема приложение № 5)

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедура (процесса)		Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4		5	6	7
1	Прием и проверка документов с целью постановки на учет для предоставления путевки	Заявления о предоставлении муниципальной услуги регистрируется и принимается решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в МКУ ПГО «УОиМП» в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При приеме и регистрации документов в МФЦ оригиналы заявлений и документы передаются в МКУ ПГО «УОиМП» либо курьерской доставкой МФЦ на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной		1) МКУ ПГО «УОиМП»; 2) лагеря дневного пребывания, организованные на базе образовательных организаций Пышминского городского округа; 3) МФЦ	многофункциональное устройство, интернет	Приложение № 1

			передающей стороной				
2	регистрация заявления и формирование электронного реестра обращений заявителей; приобретение путевок для ребенка в организацию отдыха и оздоровления	<p>1. Заявления о предоставлении муниципальной услуги рассматриваются МКУ ПГО «УОиМП» в срок не более 6 рабочих дней со дня их получения, в течение которого:</p> <ul style="list-style-type: none"> - регистрируется заявление Заявителя о предоставлении муниципальной услуги; - заявление рассматривается организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги; - принимается решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. <p>2. МКУ ПГО «УОиМП» обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ (РПГУ), а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления; - регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. <p>3. При обращении заявителя в МФЦ. Сотрудник МФЦ формирует запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, для направления в МКУ ПГО «УОиМП»</p>	не более 15 минут		1) МКУ ПГО «УОиМП»; 2) лагеря дневного пребывания, организованные на базе образовательных организаций Пышминского городского округа	многофункциональное устройство, интернет	-
3	распределение и предоставление путевок заявителям	<p>Уполномоченным органом ведется реестр решений предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Решение о предоставлении путевки родителю (законному представителю) ребенка принимается в порядке очередности в соответствии с датой регистрации заявления в Журнале регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок в</p>			1) МКУ ПГО «УОиМП»; 2) лагеря дневного пребывания, организованные на базе образовательных организаций	многофункциональное устройство, бланк путевки	-

		организации отдыха детей и их оздоровления.			Пышминского городского округа	
--	--	---	--	--	-------------------------------	--

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
<p>- по телефонам и на официальных сайтах образовательных организаций Пышминского городского округа, на базе которых организуются лагеря дневного пребывания;</p> <p>- на официальном сайте МКУ ПГО «УОиМП» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://uopgo66.edusite.ru);</p> <p>- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (https://www.gosuslugi.ru/111104/2/info);</p> <p>- на информационных стендах, установленных в помещениях организаций, предоставляющих муниципальную услугу;</p> <p>- в МФЦ.</p>	<p>1) На официальном сайте МКУ ПГО «УОиМП» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://uopgo66.edusite.ru);</p> <p>2) МФЦ:</p> <p>- официальный сайт: mfc66.ru</p> <p>- через электронный терминал в офисах МФЦ.</p>	<p>путем заполнения формы запроса на ЕПГУ</p>	<p>требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении услуги</p>	-	<p>лично или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, по телефону, в личном кабинете на Едином портале государственных услуг, через электронную почту заявителя</p>	<p>Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ (РПГУ) а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем)</p>

ФОРМА

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

В (наименование органа местного самоуправления субъекта Российской Федерации, предоставляющего муниципальную услугу)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне путевку для моего ребенка (Фамилия И.О.)

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

С порядком предоставления путевки в детский лагерь ознакомлен(а).

_____ (подпись)

Результат муниципальной услуги прошу выдать следующим способом:

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

_____ (подпись)

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

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

ОБРАЗЕЦ**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги**

В муниципальное казенное учреждение
Пышминского городского округа
«Управление образования и молодежной
политики»
от Ивановой Валентины Ивановны
(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне путевку для моего ребенка (Фамилия И.О.)
Иванова Ивана Ивановича

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

С порядком предоставления путевки в детский лагерь ознакомлен(а).

_____ (подпись)

Результат муниципальной услуги прошу выдать следующим способом:

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

_____ (подпись)

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

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение № 3

ФОРМА

РЕШЕНИЕ

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

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____
уполномоченным _____ органом

_____ наименование уполномоченного органа

принято решение об отказе в предоставлении Вам путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления: _____

(указать ФИО и дату рождения ребенка)

по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа
2.13.1.	отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги	
2.13.2.	представление недостоверных сведений и документов	

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.

Приложение № 4

ОБРАЗЕЦ

РЕШЕНИЕ

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

от 26.06.2023 г.

№ 56

Рассмотрев Ваше заявление от 12.04.2023 г. № 58 уполномоченным органом

наименование уполномоченного органа

принято решение об отказе в предоставлении Вам путевки в организацию
отдыха детей и их оздоровления: Иванов Иван Иванович, 25.05.2008 г.р.

(указать ФИО и дату рождения ребенка)

по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа
2.13.1.	отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги	
2.13.2.	представление недостоверных сведений и документов	Представленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

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.