

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

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» (далее – Административный регламент, Услуга).

Круг заявителей

2. Услуга предоставляется физическим лицам, в том числе лицу, наделенному в установленном порядке полномочиями выступать от имени физического лица (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

**Требования предоставления заявителю Услуги в соответствии с категориями
заявителя**

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области» (далее – Региональный портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Организация отдыха детей в каникулярное время.

Наименование органа, предоставляющего Услуги

8. Услуга предоставляется Управлением образования администрации муниципального образования город Алексин (далее – Орган местного самоуправления).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за организацией отдыха детей в каникулярное время результатами предоставления Услуги являются:

1) решение о предоставлении путевки в детский загородный оздоровительный лагерь для детей, являющихся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающих на территории города Алексина Тульской области, в возрасте от 7 до 17 лет (включительно) или не достигших возраста 7 лет, при условии их зачисления на обучение в текущем году в общеобразовательную организацию, за исключением обучения по образовательным программам дошкольного образования (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

2) решение о выплате единовременной денежной компенсации при оплате частичной стоимости путевки родителям (законным представителям), в том числе опекунам (попечителям), приемным родителям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за самостоятельно приобретенную путевку в детский загородный оздоровительный лагерь, работающий в каникулярное время, расположенный на территории Российской Федерации, со сроком пребывания не менее 21 дня для детей, являющихся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими на территории муниципального образования город Алексин Тульской области, в возрасте от 7 до 17 лет (включительно) или не достигшими возраста 7 лет, при условии их зачисления на обучение в текущем году в общеобразовательную организацию, за исключением обучения по образовательным программам дошкольного образования (документ на бумажном носителе);

3) решение об обеспечении пребывания в палаточном лагере для детей, являющихся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающих на территории муниципального образования город Алексин Тульской области, в возрасте от 8 до 17 лет (включительно) (документ на бумажном носителе);

4) решение об обеспечении пребывания в лагере с дневным пребыванием детей для детей, являющихся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающих на территории муниципального образования город Алексин Тульской области, в возрасте от 7 до 17 лет (включительно) или не достигших возраста 7 лет, при условии их зачисления на обучение в текущем году в общеобразовательную организацию, за исключением обучения по образовательным программам дошкольного образования (документ на бумажном носителе);

5) решение об обеспечении пребывания в лагере труда и отдыха для детей, являющихся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающих на территории муниципального образования город Алексин Тульской области, в возрасте от 14 до 17 лет (включительно) (документ на бумажном носителе);

6) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в Орган местного самоуправления.

Срок предоставления Услуги

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 21 календарный день с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги (далее – запрос) и документов, необходимых для предоставления Услуги:

в Орган местного самоуправления;
на Региональном портале.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках размещены на официальном сайте администрации муниципального образования город Алексин в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

15. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги

16. Основания для отказа в приеме запроса и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

17. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

19. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги

20. Максимальный срок ожидания в очереди, при подаче запроса о предоставлении Услуги при личном обращении заявителя в Орган местного самоуправления составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги заявителем лично в Орган местного самоуправления составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Прием заявлений на предоставление Услуги в части предоставления путевки в детский загородный оздоровительный лагерь осуществляется с 20 апреля для заявителей, дети которых зарегистрированы на территории муниципального образования город Алексин.

Прием заявлений на предоставление Услуги в части выплаты единовременной денежной компенсации при оплате частичной стоимости путевки родителям (законным представителям), в том числе опекунам (попечителям), приемным родителям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за самостоятельно приобретенную путевку в детский загородный оздоровительный лагерь, работающий в каникулярное время, расположенный на территории Российской Федерации, со сроком пребывания не менее 21 дня для детей, являющихся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими на территории муниципального образования город Алексин Тульской области, в возрасте от 7 до 17 лет (включительно) или не достигшими возраста 7 лет, при условии их зачисления на обучение в текущем году в общеобразовательную организацию, за исключением обучения по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется ежегодно с 1 января по 1 марта.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте администрации муниципального образования город Алексин в сети «Интернет», а также на Региональном портале.

Показатели доступности и качества Услуги

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте администрации муниципального образования город Алексин в сети «Интернет», а также на Региональном портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

26. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- предоставление результата Услуги.

27. Административная процедура приостановление предоставления Услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

28. Представление заявителем документов и запроса в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Орган местного самоуправления, посредством Регионального портала.

29. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении Услуги (при подаче заявления посредством личного приема: в виде отдельного документа; посредством Регионального портала: в электронном виде) в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом;

2) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал; Регионального портала: внесение реквизитов документа в форму заявления, дальнейшее подтверждение указанной информации оригиналом при обращении в Орган местного самоуправления) (при необходимости);

Иностранцы граждане все документы представляют с нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

3) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал, Регионального портала: не требуется);

4) документ, подтверждающий право на льготу, – документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление путевки в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии) (при подаче заявления посредством

личного приема: оригинал; посредством Регионального портала: указание льготы в форме заявления, дальнейшее подтверждение указанной информации оригиналом документа при обращении в Орган местного самоуправления) (при необходимости);

5) при повторном обращении по вопросу отдыха и оздоровления в течение одного календарного года – решение муниципальной межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления, временной занятости детей на территории муниципального образования город Алексин о выделении путевки с указанием причин и статуса ребенка (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал; посредством Регионального портала: внесение реквизитов документа в форму заявления, дальнейшее подтверждение указанной информации оригиналом при обращении в Орган местного самоуправления (при необходимости);

6) документ-справка для детей, не достигших 7 лет из учебного заведения о планируемом зачислении ребенка в общеобразовательное учреждение в текущем календарном году (при необходимости).

В случае если заявитель претендует на наименьший размер частичной оплаты стоимости путевки, то дополнительно представляются следующие документы:

1) документ о составе семьи с места жительства родителей (законных представителей);

2) в случае если один или оба родителя ребенка (законные представители) являются безработными, то представляются копии трудовых книжек родителей с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена, либо иной документ, подтверждающий данный социальный статус заявителя, в соответствии с действующим законодательством;

3) справки о доходах всех членов семьи по месту работы за 3 календарных месяца, предшествующих дате подачи заявления, в том числе:

- сведения о заработной плате по основному месту работы, включая доход за сверхурочную работу и премии;

- сведения о доходах от работы по совместительству;

- сведения о пенсионных выплатах и стипендиях;

- сведения об иных документально подтвержденных доходах (пособие по потере кормильца, выплаты на основании решения суда).

В случае принятия решения о предоставлении путевки в загородный детский оздоровительный лагерь Орган местного самоуправления рассчитывает процент оплаты путевки в зависимости от среднедушевого дохода семьи:

в размере 5 процентов от стоимости путевки для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом, равным либо не превышающим величину прожиточного минимума в Тульской области;

в размере 15 процентов от стоимости путевки для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом, выше величины прожиточного минимума в Тульской области, но не превышающим трехкратную его величину;

в размере 30 процентов от стоимости путевки для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом, превышающим трехкратную величину прожиточного минимума в Тульской области, а также в случае непредставления родителем (законным представителем) документов, необходимых для определения среднедушевого дохода семьи.

После расчета частичной оплаты стоимости путевки Орган местного самоуправления предоставляет заявителю квитанцию для совершения оплаты безналичным расчетом. Заявитель должен произвести оплату в течение 7 рабочих дней после расчета стоимости оплаты. В случае если оплата не была произведена в

установленные сроки, заявителю в личный кабинет направляется уведомление об отказе в предоставлении путевки в детский загородный оздоровительный лагерь.

Для детей, находящихся в социально опасном положении, на основании ходатайства комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и только на основании решения муниципальной межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления, временной занятости детей на территории муниципального образования город Алексин путевки в детские загородные оздоровительные лагеря предоставляются бесплатно.

30. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы о регистрации по месту жительства или месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче посредством личного приёма: в виде отдельного документа), которые запрашивает Орган местного самоуправления с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

2) документы, подтверждающие возраст, – свидетельство о рождении (при подаче посредством личного приёма: в виде отдельного документа), которые запрашивает Орган местного самоуправления с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной налоговой службе.

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

1) посредством личного приема – документ, удостоверяющий личность;

2) посредством 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.

32. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

33. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

34. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
- 2) на Региональном портале - 1 рабочий день.

Подтверждение документов, необходимых для предоставления Услуги посредством Регионального портала, осуществляется заявителем в течение 7 рабочих дней со дня получения уведомления о постановке в очередь на получение путевки в детский загородный оздоровительный лагерь, направленного в личный кабинет на Региональном портале.

Межведомственное информационное взаимодействие

35. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

2) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

36. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

37. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) представление заявления о предоставлении муниципальной услуги, не соответствующего форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) представление неполного пакета документов;

3) наличие в оригиналах и копиях представленных заявителем документов исправлений;

4) наличие ранее зарегистрированного заявления на рассмотрении;

5) подача заявителем письменного запроса об отказе в предоставлении Услуги (приложение № 3 к Административному регламенту);

6) запрашиваемая информация не входит в перечень сведений, предоставляемых в рамках оказания Услуги;

7) заявитель не является родителем или законным представителем лица, в отношении которого запрашивается информация.

38. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

39. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) посредством личного приема, Регионального портала – решение об отказе в предоставлении Услуги;

2) посредством личного приёма, Регионального портала – решение о предоставлении Услуги.

40. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

41. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Организация отдыха детей в каникулярное время»</i>	
1.	Физическое лицо, обратился лично
2.	Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»</i>	
3.	Физическое лицо, обратился лично
4.	Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности
2.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности
3.	Возраст ребенка	1. Дети от 7 до 17 лет включительно, являющиеся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими на территории Тульской области и зачисленные в текущем календарном году в общеобразовательную организацию (за исключением образовательных организаций дошкольного образования) 2. Дети не достигшие возраста 7 лет, являющиеся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими на территории Тульской области и зачисленные в текущем календарном году в общеобразовательную организацию (за исключением образовательных организаций дошкольного

		образования)
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»</i>		
4.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности
5.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности

	Начальнику Управления образования администрации муниципального образования город Алексин

	от

	проживающего(ей) по адресу:

	паспорт:
	серия _____
	номер _____
кем выдан	

дата выдачи	

контактный телефон	

Доверенность:	
от _____ серия	
_____ №	

(при необходимости)	
Заявление	

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

Прошу

- выделить путевку в детский загородный оздоровительный лагерь, работающий в каникулярное время;
- обеспечить пребывание в палаточном лагере;
- обеспечить пребывание в лагере с дневным пребыванием детей;
- обеспечить пребывание в лагере труда и отдыха

в период школьных каникул с _____ по _____
20____/20____ учебного года на
_____ смену

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

зарегистрированному _____ по _____ адресу:

_____ ,
свидетельство _____ о _____ рождении/паспорт _____

_____ .
(серия, номер, кем и когда выдан)

Претендую на наименьший размер частичной оплаты
_____ (да/нет) в соответствии с _____

_____ .
(указать основание)

Наличие _____ социальной _____ категории _____

_____ .
(да/нет, если да, какая)

Обязуюсь сообщить в месячный срок обо всех изменениях в семье
(перемена места жительства, изменение фамилии, достижение ребенком
совершеннолетия и др.).

О принятом решении по данному заявлению прошу
проинформировать
меня

(по эл. почте, телефону, посредством почтовой связи)

Для получения муниципальной услуги прилагаются следующие
документы (при подаче запроса не в электронном виде):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Достоверность сообщенных сведений подтверждаю.

(дата)

(подпись заявителя)

Заявление

об отказе от предоставления муниципальной услуги

Начальнику Управления образования администрации муниципального образования город Алексин

от ФИО заявителя (уполномоченного представителя):

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____.

Паспортные данные:

серия _____ и _____ номер _____ документа: _____;

дата выдачи документа: ____ . ____ . ____ Г.;

кем выдан: _____.

Доверенность: от _____ серия _____ № _____ (при необходимости).

Прошу Вас оставить без рассмотрения ранее направленное мной заявление
о

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: ____ . ____ . ____ Г.;

подпись: _____;

расшифровка _____ подписи _____ (инициалы, _____ фамилия): _____.

Заключение

На проект постановления администрации муниципального образования город Алексин «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» по результатам проведения антикоррупционной экспертизы проекта постановления администрации муниципального образования город Алексин «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» разработанного управлением образования администрации муниципального образования город Алексин, комитетом по правовой работе администрации муниципального образования город Алексин в соответствии с частями 1 и 4 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», статьей 6 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и пунктом 2.4 Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов (проектов муниципальных нормативных правовых актов) в администрации муниципального образования город Алексин, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования город Алексин от 20.02.2015 №278, проведена антикоррупционная экспертиза проекта постановления администрации муниципального образования город Алексин «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» в целях выявления в нем коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

В представленном проекте постановления администрации муниципального образования город Алексин «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» коррупциогенные факторы не выявлены.

Проект постановления администрации муниципального образования город Алексин «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» рекомендуется к принятию без замечаний.

**Председатель комитета
по правовой работе
администрации муниципального
образования город Алексин**



И.А. Киселева