ПРОЕКТ

### постановление

от \_\_\_/\_\_\_/2024 №\_\_\_

О внесении изменений в постановление администрации

Сосновоборского городского округа от 09.09.2022 № 2061

«Об утверждении административного регламента по

предоставлению муниципальной услуги «Организация

отдыха детей в каникулярное время на территории

Сосновоборского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с целью приведения нормативных правовых актов в соответствие с нормами действующего законодательства, администрация Сосновоборского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время на территории Сосновоборского городского округа», утвержденный постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 09.09.2022 №2061.
2. Отделу по связям с общественностью (пресс – центр) комитета по общественной безопасности и информации разместить настоящее постановление на официальном сайте Сосновоборского городского округа.
3. Общему отделу администрации (Смолкина М.С.) обнародовать информацию о принятии настоящего постановления в городской газете «Маяк».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Горшкову Т.В.

Глава Сосновоборского городского округа М.В.Воронков

Исп.: Орехова Т.Ю.

Тел.: 8 (813 69) 2-97-49 ТН

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации

по социальным вопросам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В.Горшкова

«\_\_\_»\_\_\_\_\_.2024

Председатель Комитета финансов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Р.Попова

«\_\_\_»\_\_\_\_\_.2024

Председатель Комитета образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н.Шустрова

«\_\_\_»\_\_\_\_\_.2024

Начальник общего отдела

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.С.Смолкина

«\_\_\_»\_\_\_\_\_.2024

Главный специалист юридического отдела

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Мащенко

«\_\_\_»\_\_\_\_\_.2024

Рассылка:

КО, Пресс-центр, общий отдел,

прокуратура, ОЭР, ОО

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Сосновоборского городского округа

от \_\_\_/\_\_\_/2024 № \_\_\_\_\_

(Приложение)

Изменения,

которые вносятся в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время на территории Сосновоборского городского округа», утвержденный постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 09.09.2022 №2061

1. В административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время на территории Сосновоборского городского округа» Раздел 1. «Общие положения» п. 1.2 и п. 1.3. изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями муниципальной услуги являются:

1.2.1. Родители (законные представители) детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно, проживающие на территории городского округа;

1.2.2. Родители (законные представители) детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее – ТЖС) в соответствии со статьей 1 Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», проживающих на территории городского округа:

* детей-сирот; и детей оставшихся без попечения родителей;
* детей-инвалидов;
* детей с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющих недостатки в физическом и (или) психическом развитии;
* детей - жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
* детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
* детей, оказавшихся в экстремальных условиях;
* детей - жертв насилия;
* детей, находящихся в образовательных организациях для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа);
* детей, проживающих в малоимущих семьях, имеющих среднедушевой доход, не превышающий 40 процентов величины среднего дохода, сложившегося в Ленинградской области на текущий год, величина которого ежегодно устанавливается областным законом об областном бюджете Ленинградской области на очередной финансовый год и на плановый период для целей областного закона от 17 ноября 2017 года №72-оз «Социальный кодекс Ленинградской области»;
* детей с отклонениями в поведении;
* детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

1.2.3. Муниципальная услуга предоставляется также детям, чьи родители принимают участие в специальной военной операции (в соответствии с нормативно-правовыми актами Правительства Ленинградской области), регулирующими вопросы установления на территории Ленинградской области дополнительных мер социальной поддержки в сфере образования, воспитания, отдыха и оздоровления детей).

1.2.4. Из числа установленных в пунктах 1.2.2., 1.2.3. категорий путевка на отдых и оздоровление в лагеря с круглосуточным пребыванием и лагеря с дневным пребыванием обеспечиваются:

Во внеочередном порядке:

- дети прокуроров (п. 5 ст. 44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-I «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (п. 3 ст. 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-I «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (ч. 25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

В первоочередном порядке:

- дети военнослужащих по месту жительства их семей ( п. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудника полиции (п. 1 ч.6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

-дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (п. 2ч.6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

-дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (п. 3 ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (п.4 ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (п. 5 ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3- ФЗ «О полиции»);

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанного в пунктах 1-5 ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 6 ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

-дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, (ч. 2 ст. 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее – сотрудники), (п. 1 ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (п. 2 ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации (далее – учреждения и органы), (п.3 ч.14 ст.3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (п.4 ч.14 ст.3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (п. 5 ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пп. 1-5 п. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации (ст. 12 Федерального закона от 05.12.2017 №319-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины в составе именных подразделений Ленинградской области (подпункт 2.7 пункта 2 подпунктах 1.1-1.4 пункта 1 постановления Правительства Ленинградской области от 28 июня 2023 г. №440 «Об установлении на территории Ленинградской области дополнительных мер социальной поддержки в сфере образования, воспитания, отдыха и оздоровления детей и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области»);

- дети граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по части мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, на момент призыва проживающих на территории Ленинградской области ( подпункт 2.7 пункта 2 подпунктах 1.1-1.4 пункта 1 постановления Правительства Ленинградской области от 28 июня 2023 г. № 440 «Об установлении на территории Ленинградской области дополнительных мер социальной поддержки в сфере образования, воспитания, отдыха и оздоровления детей и о признании утратившим силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области»);

- дети граждан Российской Федерации, добровольно поступивших на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации для участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, на момент заключения контракта проживающих на территории Ленинградской области (подпункт 2.7 пункта 2 подпунктах 1.1-1.4 пункта 1 постановления Правительства Ленинградской области от 28 июня 2023 г. № 440 «Об установлении на территории Ленинградской области дополнительных мер социальной поддержки в сфере образования, воспитания, отдыха и оздоровления детей и о признании утратившим силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области»);

- дети, являющиеся пасынками и падчерицами военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины в составе именных подразделений Ленинградской области, граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по части мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, на момент призыва проживающих на территории Ленинградской области, граждан Российской Федерации, добровольно поступивших на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации для участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, на момент заключения контракта проживающих на территории Ленинградской области (подпункт 2.7 пункта 2 подпунктах 1.1-1.4 пункта 1 постановления Правительства Ленинградской области от 28 июня 2023 г. № 440 «Об установлении на территории Ленинградской области дополнительных мер социальной поддержки в сфере образования, воспитания, отдыха и оздоровления детей и о признании утратившим силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области»);

- дети военнослужащих (граждан), указанных в подпунктах 1.1-1.4 пункта 1 постановления Правительства Ленинградской области от 28 июня 2023 г. №440 «Об установлении на территории Ленинградской области дополнительных мер социальной поддержки в сфере образования, воспитания, отдыха и оздоровления детей и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области» погибших (умерших) в связи с выполнением задач в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины в составе именных подразделений Ленинградской области, призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, на момент призыва проживающих на территории Ленинградской области, добровольно поступивших на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации для участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины на момент заключения контракта проживавших на территории Ленинградской области (подпункт 2.7 пункта 2 подпунктах 1.1-1.4 пункта 1 постановления Правительства Ленинградской области от 28 июня 2023 г. № 440 «Об установлении на территории Ленинградской области дополнительных мер социальной поддержки в сфере образования, воспитания, отдыха и оздоровления детей и о признании утратившим силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области»);

- дети, являющихся полнородными или неполнородными братьями и (или) сестрами военнослужащих (граждан), погибших (умерших) в связи с выполнением задач в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины в составе именных подразделений Ленинградской области, призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, на момент призыва проживающих на территории Ленинградской области, добровольно поступивших на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации для участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины на момент заключения контракта проживавших на территории Ленинградской области (подпункт 2.7 пункта 2 подпунктах 1.1-1.4 пункта 1 постановления Правительства Ленинградской области от 28 июня 2023 г. № 440 «Об установлении на территории Ленинградской области дополнительных мер социальной поддержки в сфере образования, воспитания, отдыха и оздоровления детей и о признании утратившим силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области»);

- дети лиц, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года, погибших (умерших) в связи с выполнением задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, на момент заключения контракта проживавших на территории Ленинградской области (подпункт 2.7 пункта 2 подпунктах 1.1 – 1.4 пункта 1 постановления Правительства Ленинградской области от 28.06.2023 г. №440 «Об установлении на территории Ленинградской области дополнительных мер социальной поддержки в сфере образования, воспитания, отдыха и оздоровления детей и о признании утратившим силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области»);

- дети граждан Российской Федерации из числа предусмотренных пунктом 4 статьи 22.1 Федерального закона от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», погибших (умерших) в связи с выполнением задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, на момент заключения контракта проживавших на территории Ленинградской области (подпункт 2.7 пункта 2 подпунктах 1.1 – 1.4 пункта 1 постановления Правительства Ленинградской области от 28.06.2023 г. №440 «Об установлении на территории Ленинградской области дополнительных мер социальной поддержки в сфере образования, воспитания, отдыха и оздоровления детей и о признании утратившим силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области»).

Представлять интересы заявителя имеют право представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.3. Муниципальную услугу предоставляет Комитет образования администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ (далее – Комитет образования).

Заявление с пакетом документов на предоставление муниципальной услуги может быть подано в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Информация о месте нахождения Комитета образования, образовательных организаций предоставляющих муниципальную услугу, графике работы, контактных телефонах указанных в приложении №1, порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги размещаются:

на стендах Комитета образования, образовательных организаций, в помещениях Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Сосновоборский»;

на сайте Комитета образования, образовательных организаций содержатся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту: <http://edu.sbor.net>;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ»): <http://www.mfc47.ru> ;

на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): [www.gu.lenobl.ru](http://www.gu.lenobl.ru) / www.gosuslugi.ru;

в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области»

2. Раздел 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» п.п. 2.4.1., п.п. 2.4.2., п.п. 2.6.3., п.п. 2.6.4., п. 2.8., 2.9., 2.10. изложить в следующих редакциях:

«2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 6 рабочих дней с момента приема и регистрации заявления в Комитете образования, образовательной организации.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.4.2. Прием заявлений начинается не позже 1 мая текущего календарного года, заканчивается 1 августа текущего календарного года.

2.6.3. Перечень документов, подтверждающих право заявителя на получение услуги, в том числе принадлежность ребенка к категориям, определенным в пункте 1.2 настоящего Административного регламента:

- удостоверение беженца (вынужденного переселенца) с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, признанных беженцами или вынужденными переселенцами;

- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;

- решение органа опеки и попечительства об устройстве ребенка под опеку, в том числе в приемную семью, полученное в других регионах Российской Федерации;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), подтверждающее, что несовершеннолетний имеет недостатки в физическом и (или) психологическом развитии в случае получения в другом регионе;

- информация, предоставленная территориальными органами внутренних дел, подтверждающая, что ребенок стал жертвой вооруженных и межнациональных конфликтов, или информация, предоставленная территориальными органами МЧС России, подтверждающая, что ребенок пострадал от экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;

- сведения органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о постановке несовершеннолетнего и (или) семьи несовершеннолетнего на учет или о нарушении жизнедеятельности несовершеннолетнего в результате сложившихся обстоятельств;

- документ, подтверждающий статус семей военнослужащих, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины в составе именных подразделений Ленинградской области, семей граждан Российской Федерации, призванных в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, семей граждан Российской Федерации, добровольно поступивших на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации для участия в специальной военной операции, лиц, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области, Херсонской области с 30 сентября 2022 года, погибших (умерших) в связи с выполнением задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, граждан Российской Федерации из числа предусмотренных пунктом 4 статьи 22.1 Федерального закона от 31 мая 1996 года№61-ФЗ «Об обороне», погибших (умерших) в связи с выполнением задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины;

- в случае расторжения брака между родителями ребенка – соглашение между родителями либо копия решения с отметкой о дате вступления его в законную силу, заверенная судебным органом, подтверждающая факт проживания заявителя с ребенком;

- в случае отсутствия в паспорте отметки о месте жительства заявителя дополнительно предоставляется копия решения суда об установлении факта проживания на территории Ленинградской области с отметкой о дате вступления его в законную силу, заверенная судебным органом.

2.6.3.1. Для подтверждения малоимущности – сведения о доходах всех членов семьи за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления:

справки о размере стипендии либо компенсационных выплат в период нахождения обучающегося в академическом отпуске;

справки о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

справки о размере ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

справки о размере получаемых алиментов либо соглашений об уплате алиментов на ребенка;

справки о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации;

справки о единовременном пособии при увольнении с военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности Российской Федерации, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, других органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

справки о ежемесячном пожизненном содержании судей, вышедших в отставку.

Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в рамках налоговых режимов «патентная система налогообложения», «налог на профессиональный доход», вправе представить следующие документы (сведения) о доходах:

выписку из книги учета доходов, заверенную подписью Заявителя и печатью (при наличии), с указанием доходов, учитываемых при исчислении налоговой базы, и расходов за расчетный период (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и идентификационного номера налогоплательщика;

сведения о произведенных расчетах, связанных с получением доходов от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав), являющихся объектом налогообложения, переданных в налоговый орган, полученных из мобильного приложения «Мой налог» и (или) через уполномоченного оператора электронной площадки и (или) уполномоченную кредитную организацию.

При отсутствии учета доходов и расходов, а также когда индивидуальным предпринимателем в документах, представляемых в налоговый орган в соответствии с налоговым законодательством, указывается нулевое значение как доходов, так и расходов, в совокупный доход индивидуального предпринимателя включается условный размер дохода, равный величине среднего дохода.

2.6.4. Документы, подтверждающие право на внеочередное и первоочередное обеспечение путевками заявителей в соответствии с пунктами 1.2.2, 1.2.3.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является не поступление в Комитет образования ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Комитете образования.

Ответственное лицо за подготовку решения о назначении (об отказе в назначении) муниципальной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги, согласовывает его у руководителя Комитета образования и ежедневно повторно направляет межведомственный запрос.

Срок подготовки и направления заявителю уведомления о приостановлении не должен превышать 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в электронной форме в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанные в пункте 3.1.1 настоящего регламента, со дня их поступления в Уполномоченный орган.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) непредставление или представление неполного документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, которые заявитель в соответствии с законодательством, регулирующим предоставление муниципальных услуг, должен предоставить самостоятельно;

2) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований,

3) подача заявления с нарушением срока, определенного в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента;

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- представление заявителем документов, не соответствующих требованиям, указанным в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

- отсутствие права на предоставление муниципальной услуги – ребенок не имеет регистрации на территории Ленинградской области и/или не относится к категории ТЖС;

- отсутствие мест в лагерях с круглосуточным пребыванием, лагерях с дневным пребыванием.»

3. Раздел 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» п. 2.7 и п. 2.11. дополнить соответствующе:

п. 2.7:

«- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), подтверждающее, что несовершеннолетний имеет недостатки в физическом и (или) психологическом развитии (действующая);

- решение органа опеки и попечительства об устройстве ребенка под опеку, в том числе в приемную семью;

- документ, подтверждающий статус детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выданный органами опеки и попечительства по месту жительства;

- документы, подтверждающие доходы членов семьи за последние 12 календарных месяцев, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления о назначении меры социальной поддержки (по перечню приложения №2 постановления Правительства Ленинградской области №89 от 19.03.2018 года с изменениями) или информация, предоставленная в рамках межведомственного взаимодействия филиалом ЛОГКУ «Центр социальной защиты населения» о принадлежности ребенка к указанной категории;

- сведения органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о постановке несовершеннолетнего и (или) семьи несовершеннолетнего в результате сложившихся обстоятельств.»

п. 2.11:

«- при подтверждении категории заявителя ТЖС государственная пошлина не взимается.»

4. Из раздела 2«Стандарт предоставления муниципальной услуги» исключить п. 2.17

5. Раздел 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» п. 3.1. изложить в следующей редакции:

«3.1.1.Предоставление муниципальной услуги включает в себя административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;

2) рассмотрение и проверка правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;

3) принятие решения о наличии права на отдых и оздоровления или решения об отказе– 3 рабочих дня;

4) подготовка необходимой информации и направление письменного ответа на обращение по результатам его рассмотрения – 1 рабочий день.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1 Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Комитет образования, образовательную организацию, МФЦ с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 Административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

прием представленных (направленных) заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрация их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Комитете образования, образовательной организации;

срок выполнения действия – 20 минут.

3.1.2.3. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо Комитета образования, образовательной организации (далее – специалист).

Ответственность за достоверность предоставляемых в заявлении сведений несет заявитель.

3.1.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов специалистом, в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Комитете образования, образовательной организации в тот же день.

3.1.3. Рассмотрение и проверка правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в течение 1 рабочего дня.

2 действие: направление в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия запросов на получение документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента и получение ответов на межведомственные запросы в течение 1 рабочего дня с даты окончания первой административной процедуры.

3.1.3.3. Ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Комитета образования, образовательной организации.

3.1.3.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основанием для начала административной процедуры является представление должностным лицом, ответственным за формирование проекта решения, проекта решения о наличии права в предоставлении муниципальной услуги лицу, уполномоченному на принятие и подписание соответствующего решения..

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

Рассмотрение проекта решения, а также заявления и представленных документов должностным лицом, уполномоченным на принятие и подписание соответствующего решения (о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги), в течение 1 рабочего дня с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.3. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Комитета образования, образовательной организации, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю.

3.1.5. Подготовка и направление письменного ответа на обращение по результатам его рассмотрения.

3.1.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю.

3.1.5.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

- в случае принятия решения о предоставлении путевки на отдых и оздоровление в каникулярное время в лагеря с круглосуточным пребыванием и лагеря с дневным пребыванием Комитет образования, образовательная организация в течение 1 рабочего дня после принятия такого решения направляет заявителю уведомление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту;

- в случае принятия решения об отказе в предоставлении путевки на отдых и оздоровление в каникулярное время в лагеря с круглосуточным пребыванием и лагеря с дневным пребыванием Комитет образования, образовательная организация в течение 1 рабочего дня после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении путевки в организации отдыха и оздоровления детей согласно приложению №4 к Административному регламенту.

3.1.5.3. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Комитета образования, образовательной организации, ответственное за направление ответа заявителю.

3.1.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление ответа заявителю способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.»

6. Раздел 4. «Формы контроля за исполнением административного регламента» изложить в следующей редакции:

«4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляют должностные лица Комитета образования, ответственные за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги. Контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, соблюдения работниками административных процедур и правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, регулирующих вопросы организации отдыха детей и их оздоровления в каникулярное время.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется ответственными специалистами Комитета образования Сосновоборского городского округа, образовательных или иных организаций, ответственными за организацию работ по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами Комитета образования, образовательных организаций, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения положения Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) проведения проверок;

2) рассмотрение жалоб на действия (бездействия) должностных лиц Комитета образования, образовательных организаций, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным контролирующим органом.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц, обращениям органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства контролирующего органа, образовательной организации. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

О проведении проверки издается правовой акт руководителя контролирующего органа, образовательной организации о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальных услуг.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. По результатам проверки заявителю направляется ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Председатель Комитета образования, несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники Комитета образования/ образовательных организаций при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Ленинградской области.»

7. Раздел 6. «Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» п. 6.2 и п. 6.3 изложить в следующих редакциях:

«6.2. В случае подачи документов посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя – в случае обращения физического лица;

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя – в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее –ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в Комитет образования:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) – в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.3. При установлении работником МФЦ следующих фактов:

а) представление заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, и наличие соответствующего основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:

сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;

предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;

выдает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме в соответствии с приложением 6, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления муниципальной услуги;

б) несоответствие категории заявителя кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, а также наличие соответствующего основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:

сообщает заявителю об отсутствии у него права на получение муниципальной услуги;

распечатывает расписку о предоставлении консультации.»

8. Приложение №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Организация отдыха детей в каникулярное время»

1. Информация о месте нахождения и графике работы Комитета образования.

Место нахождения: г. Сосновый Бор, ул. Ленинградская, д.46, кабинет 211.

Справочные телефоны органа местного самоуправления: (81369)2-97-49

Факс: (81369) 2-97-43;

Адрес электронной почты органа местного самоуправления: [vospit@sbor.ru](mailto:vospit@sbor.ru);

График работы Комитета образования:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни недели, время работы Комитета образования | |
| Дни недели | Время |
| Понедельник, вторник, среда, четверг | с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00 |
| Пятница  Суббота, воскресенье | с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00  Выходные |

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

2. Информация о местонахождении, электронных адресах, телефонах

образовательных организаций, подведомственных Комитету образования.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Полное наименование организации в соответствии с Уставом | Часы приема | Юридический адрес,  адрес Internet-сайта | ФИО руководителя  Рабочий телефон |
| 1 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» | Пн-пт 09.00-17.00 | 188540, Российская Федерация, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Комсомольская, д. 11 | Альбицкая Елена Анатольевна,  р.тел.: (81369) 2-25-73, |
| 2 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» | Пн-пт 09.00-17.00 | 188540, Российская Федерация, Ленинградская область,  г. Сосновый Бор, ул. Космонавтов, дом 14 | Новикова Надежда Александровна  Телефон: (81369)2-21-27 |
| 3 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3» | Пн-пт 09.00-17.00 | 188540, Российская Федерация, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Малая Земля, д. 5 | Ивойлова Оксана Васильевна,  р.тел.: (81369) 4-39-41, |
| 4 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4» | Пн-пт 09.00-17.00 | 188541, Российская Федерация, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, проспект Героев, д. 36 | Михайлова Марина Васильевна,  р.тел.: (81369) 2-44-32, |
| 5 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №5» | Пн-пт 09.00-17.00 | 188540, Российская Федерация, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Солнечная, д. 31 | Иванова Ольга Юрьевна,  р.тел.: (81369) 4-29-49, |
| 6 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6» | Пн-пт 09.00-17.00 | 188540, Российская Федерация, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Молодежная, д. 31 | Полякова Ольга Яковлевна,  р.тел.: (81369) 4-39-22, |
| 7 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7» | Пн-пт 09.00-17.00 | 188540, Российская Федерация, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Молодежная, д. 32 | Фомина Александра Станиславовна,  р.тел.: (81369) 4-89-43, |
| 8 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №9 имени В.И.Некрасова» | Пн-пт 09.00-17.00 | 188540, Российская Федерация, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, Липовский проезд, д. 13 | Шаталова Валентина Егоровна,  р.тел.: (81369) 3-55-97, |
| 9 | Муниципальное бюджетное образовательное  учреждение  дополнительного образования  «Центр развития творчества» | Пн-пт 09.00-17.00 | 188540, Российская Федерация, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, Молодежная 5 | Жукова Светлана Викторовна  2-60-06 |
| 10 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  дополнительного образования  «Детско-юношеская спортивная школа» | Пн-пт 09.00-17.00 | 188540, Российская Федерация, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, Космонавтов 21 | Павлов Александр Александрович  р.тел.: (81369) 2-99-51 |
| 11 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  дополнительного образования «Дом детского и юношеского туризма  и экскурсий «Ювента» | Пн-пт 09.00-17.00 | 188540, Российская Федерация, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, Соколова 6 | Маханьков Александр Павлович  р.тел.: (81369) 2-74-07 |
| 12 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  дополнительного образования «Дом детского творчества» | Пн-пт 09.00-17.00 | 188540, Российская Федерация, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Солнечная, дом 25-а | Попова Дина Васильевна  р.тел.: (81369)4-24 - 68 |

9. Приложение №2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Организация отдыха детей в каникулярное время»

В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку на отдых и оздоровление моему ребенку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка; полная дата рождения, школа №, класс, страховой номер индивидуального лицевого счета; реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении)

в

* Лагерь с круглосуточным пребыванием
* Лагерь с дневным пребыванием

на период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать период смены отдыха)

Категория ребенка:

* Ребенок – сирота, оставшийся без попечения родителей;
* Ребенок с ограниченными возможностями здоровья;
* Ребенок, проживающий в малоимущей семье;
* Ребенок – жертва насилия;
* Ребенок, с отклонениями в поведении;
* Ребенок – инвалид;
* Ребенок – жертва вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
* Ребенок – из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
* Ребенок, оказавшийся в экстремальных условиях;
* Ребенок, находящийся в образовательной организации для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающийся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа);
* Ребенок, жизнедеятельность которого объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и который не может преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка, обратившемся в уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги (далее – Заявитель):

Фамилия, имя, отчество (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения (день, месяц, год):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Индивидуальный номер налогоплательщика:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Страховой номер индивидуального лицевого счета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гражданство:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование документа, серия, номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кем выдан, код подразделения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Статус заявителя (родитель (усыновитель), опекун) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком | | | |
| Номер |  | Дата |  |
| Орган, выдавший документ |  | | |

Сведения о представителе Заявителя при подаче документов представителем Заявителя

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  | |
| Паспорт РФ | Серия и номер |  |
| Дата выдачи |  |
| Код подразделения |  |

Заявляю, что на момент подачи заявления моя семья состоит также из:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (второго супруга) |  | | | |
| Степень родства к ребенку – для родителя |  | | | |
| Дата рождения (второго супруга) |  | | | |
| СНИЛС (второго супруга) |  | | | |
| ИНН (второго супруга) |  | | | |
| Паспорт гражданина РФ (второго супруга) | Серия и номер | |  | |
| Дата выдачи | |  | |
| Код подразделения | |  | |
| Реквизиты актовой записи о регистрации брака – для супруга/  записи о расторжении брака | № и дата актовой записи | |  | |
| Наименование органа, составившего запись | |  | |
| Наименование органа, составившего запись | |  | |
| Сведения об изменении ФИО (указывается ФИО до изменения и основания изменений) | ФИО до изменения | |  | |
| Основание для изменения | |  | |
| Номер и дата актовой записи | |  | |
| Наименование органа, составившего запись | |  | |
| Дата выдачи | |  | |
| Код подразделения | |  | |
| Актовой записи о смерти – для второго родителя | № и дата актовой записи | |  | |
| Наименование органа, составившего запись | |  | |
| Сведения о доходах семьи: | | | | |
| Сведения о постановке на учет в государственную службу занятости населения (да/нет) с указанием наименования службы занятости населения | |  | |  |
| В случае отсутствия у родителя трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (при наличии), гражданин сообщает (поставить отметку(и) «V») | | Не имею трудовой книжки и(или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации | |  |
| Нигде не работал(а) и не работаю по трудовому договору | |  |
| Не осуществляю деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не отношусь к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и(или) лицензированию | |  |

Прошу исключить из общей суммы дохода выплаченные алименты в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_руб. \_\_\_\_\_\_\_коп., удерживаемые по

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание для удерживания алиментов, ФИО лица, в пользу которого производятся удержания)

К заявлению прикладываю следующие документы, подтверждающие отнесение ребенка к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат муниципальной услуги прошу выдать следующим способом:

* В форме документа на бумажном носителе в Уполномоченный орган;
* Посредством личного обращения в МФЦ
* Посредством направления через ЕПГУ (только в форме электронного документа)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы приняты

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, принявшего документы)

»

10. Приложение №3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Организация отдыха детей в каникулярное время»

Комитет образования администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя(представителя)

Решение о предоставлении муниципальной услуги

«Организация отдыха детей в каникулярное время»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(название уполномоченного органа)

Принято решение о предоставлении Вашему ребенку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка, полная дата рождения)

Путевки в организацию отдыха и оздоровления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации отдыха детей и их оздоровления).

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность и ФИО сотрудника, принявшего решение)

Сведения об электронной подписи

11. Приложение №4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» изложить в следующей редакции:

«Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Организация отдыха детей в каникулярное время»

**Уведомление**

**об отказе в предоставлении путевки**

**в организации отдыха и оздоровления детей.**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Настоящим уведомляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)*

в том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество ребенка, полная дата рождения)*

не может быть предоставлена путевка в организации отдыха и оздоровления детей Сосновоборского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(дата поступления заявления, указанная в заявлении родителя (законного представителя)*

по следующей причине: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать причину отказа)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность и ФИО сотрудника, принявшего решение)

Сведения об электронной подписи

12. Включить приложение №6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» в следующей редакции:

«Приложение № 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Организация отдыха детей в каникулярное время»

Решение

об отказе в приеме заявления и документов,

необходимых для предоставления государственной услуги

настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.9 административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо предоставить следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должностное лицо (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

МП

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО заявителя/ представителя заявителя дата)