РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область - Кузбасс

Юргинский муниципальный округ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

администрации Юргинского муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « |  | » |  | 20 |  |  |  | № |  |

**Об утверждении Административного регламента**

**Администрации Юргинского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги   
«Организация отдыха детей в каникулярное время»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Юргинского муниципального округа Кемеровской области-Кузбасс

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Администрации Юргинского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время».
2. Признать утратившим силу Постановление администрации Юргинского муниципального округа от 07.11.2022 № 97-МНА «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровление детей в каникулярное время на территории Юргинского муниципального округа».

3.Опубликовать настоящее постановление в газете «Юргинские ведомости» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Юргинского муниципального округа.

1. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Юргинские ведомости».
2. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы Юргинского муниципального округа по социальным вопросам (Гордеева С.В.).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Юргинского муниципального округа |  | Д. К. Дадашов |

Приложение к постановлению администрации Юргинского муниципального округа

от « » 2025

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

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется родителям (законным представителям) несовершеннолетних лиц (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
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, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Организация отдыха детей в каникулярное время.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Администрация Юргинского муниципального округа.
2. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за исправлением опечаток и ошибок результатами предоставления Услуги являются:
   1. выдача путевки;
   2. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении Услуги;
   4. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Письмо на бланке организации;
   2. письмо на бланке организации.
2. При обращении заявителя за организацией отдыха детей в каникулярное время результатами предоставления Услуги являются:
   1. выдача путевки;
   2. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. письмо на бланке организации;
   2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время».
2. Результаты предоставления Услуги могут быть получены на бумажном носителе при личном обращении, посредством Единого портала.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. 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 <http://yurgregion.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

1. Основания для отказа в приеме заявления 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**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания 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**

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

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

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, на Едином портале составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте <http://yurgregion.ru/> в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте <http://yurgregion.ru/>в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:
   1. Единый портал;
   2. единая система межведомственного электронного взаимодействия[[3]](#footnote-3);
   3. государственная информационная система «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса».

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

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за исправлением опечаток и ошибок Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, Исправление опечаток и ошибок (вариант 1).
2. При обращении заявителя за организацией отдыха детей в каникулярное время Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вариант 2).
3. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. на Едином портале;
  2. в Уполномоченном органе.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются <http://yurgregion.ru/>в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача путевки;
   2. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении Услуги;
   4. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Письмо на бланке организации;
   2. письмо на бланке организации.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. в Уполномоченном органе – срок предоставления варианта Услуги составит 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача путевки;
   2. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. письмо на бланке организации;
   2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время».
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. межведомственное информационное взаимодействие;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Уполномоченном органе, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченном органе: оригинал; посредством Единого портала: интерактивная форма);
   2. документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченном органе: оригинал, копия; посредством Единого портала: интерактивная форма).
3. 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 воинского учета, – удостоверение ветерана боевых действий (при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченном органе: оригинал, копия; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);
   2. документы, подтверждающие трудовую деятельность физического лица, – справка с места работы (при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченном органе: оригинал; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);
   3. документы, выдаваемые медицинскими организациям, – справка об установлении инвалидности ребенку (при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченном органе: оригинал, копия; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);
   4. документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки, – удостоверение многодетной семьи (при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченном органе: оригинал, копия; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);
   5. документ, подтверждающий право гражданина на получение мер социальной поддержки, – справка с места службы (работы) о нахождении в командировке в зоне специальной военной операции в период времени (при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченном органе: оригинал, копия; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. при личном обращении в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность.
2. отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
   3. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
   4. непредставление документов, представление которых обязательно;
   5. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   6. сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме.

также отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, на Едином портале составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. сведения заполнены не в полном объеме;
   2. представление заявителем недостоверных сведений;
   3. несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в настоящем Административном регламенте;
   4. факт наличия родственной связи заявителя с ребенком (детьми) не подтвержден;
   5. услуга ранее оказана другому родителю либо лицу, его заменяющему;
   6. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   7. поступление заявления об отказе от предоставления услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   5. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   6. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   7. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   8. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   9. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   10. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в «Пенсионный фонд Российской Федерации».
   11. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   12. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   13. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о паспортах гражданина Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
   14. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос на уточнение информации о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам (остаткам на счетах)». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   15. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».
   16. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка сведений об инвалиде». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».
   17. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд Российской Федерации».
   18. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учёте, совместно по одному адресу». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   19. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. на бумажном носителе при личном обращении, посредством Единого портала – выдача путевки;
   2. на бумажном носителе при личном обращении, посредством Единого портала – решение о предоставлении Услуги;
   3. – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа власти либо лицом, его замещающим.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа власти в информационной сети "Интернет", размещение информации на Едином портале, на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).
2. Жалобы в форме электронных документов направляются на Едином портале, путем направления электронного сообщения на адрес электронной почты Органа власти, в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в личном кабинете на Едином портале, личное обращение в территориальный орган Органа власти.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Юргинского муниципального округа

от « » 2025

**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** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и ошибок»* | |
|  | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, Исправление опечаток и ошибок |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Организация отдыха детей в каникулярное время»* | |
|  | Имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Исправление опечаток и ошибок»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц |
|  | Какая услуга вам нужно предоставить? | 1. Исправление опечаток и ошибок |
| *Результат Услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц |
|  | Выберите категорию, к которой относится ребёнок | 1. Дети в возрасте от 6,6 до 17 лет.  2. Дети с отклонениями в поведении.  3. Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев.  4. Дети-инвалиды.  5. Дети, находящиеся на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав.  6. Дети, оставшиеся без попечения родителей.  7. Дети, проживающие в малоимущих семьях.  8. Дети-сироты.  9. Дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии.  10. Дети участников СВО.  11.Дети, состоящие на учете в органах внутренних дел.  12. Дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.  13. Дети – жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий.  14. Дети, находящиеся на воспитании в организациях социального обслуживания с круглосуточным пребыванием. |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Юргинского муниципального округа

от « » 2025

|  |  |
| --- | --- |
| *Результат «Организация отдыха детей в каникулярное время»* | |
| Категория заявителя | |
| родители (законные представители) несовершеннолетних лиц | - |
| *Результат «Организация отдыха детей в каникулярное время»* | |
| Выберите категорию, к которой относится ребёнок | |
| дети в возрасте от 6,6 до 17 лет | - |
| Дети с отклонениями в поведении | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**  Подтверждающие документы.  **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.  **Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:** критерии не предусмотрены |
| Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**  Подтверждающие документы, данную категорию.  **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.  **Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:** критерии не предусмотрены |
| дети-инвалиды | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**  документы, выдаваемые медицинскими организациям:  справка об установлении инвалидности ребенку.  **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.  **Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:** критерии не предусмотрены |
| дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации | - |
| дети, оставшиеся без попечения родителей | - |
| дети, проживающие в малоимущих семьях | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**  документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки:  удостоверение многодетной семьи.  **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:**  результат Услуги:  справка о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущим.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.  **Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:**  документы не представлены заявителем.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:** критерии не предусмотрены |
| дети-сироты | - |
| дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии | - |
| дети участников СВО | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**  документ, подтверждающий право гражданина на получение мер социальной поддержки:  справка с места службы (работы) о нахождении в командировке в зоне специальной военной операции в период времени.  **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.  **Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:** критерии не предусмотрены |
| Дети, состоящие на учете в органах внутренних дел | - |
| Дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи. | - |
| Дети – жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий. | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**  Подтверждающие документы, данную категорию.  **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.  **Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:** критерии не предусмотрены |
| Дети, находящиеся на воспитании в организациях социального обслуживания с круглосуточным пребыванием. | **Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:**  Подтверждающие документы, данную категорию.  **Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:** документы не предусмотрены.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены.  **Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в приеме заявления** **и документов:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:** критерии не предусмотрены |

Приложение № 3

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Юргинского муниципального округа

от « » 2025

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»

ФИО руководителя организации:

ФИО руководителя организации: .

Наименование уполномоченного органа.

ФИО заявителя.

Адрес регистрации по месту жительства:

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

дом: ;

квартира: .

адрес места жительства заявителя.

Телефон:

номер телефона: .

ФИО родителей (законных представителей) ребенка.

Прошу предоставить

ФОРМА к варианту 2

Заявление

о предоставлении Услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»

ФИО руководителя организации:

ФИО руководителя организации: .

Наименование уполномоченного органа.

ФИО заявителя.

Адрес регистрации по месту жительства:

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

дом: ;

квартира: .

адрес места жительства заявителя.

Телефон:

номер телефона: .

ФИО родителей (законных представителей) ребенка.

Прошу предоставить

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». [↑](#footnote-ref-3)