

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
КОРОЧАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Короча

« 9 » сентября 2026 г.

№ 1153-па

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

В соответствии с Федеральными законами от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения Административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признания утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом Корочанского муниципального округа Белгородской области, утвержденным решением Совета депутатов Корочанского муниципального округа Белгородской области от 10 ноября 2025 года № Р/79-3-1, в целях приведения нормативных актов Корочанского муниципального округа в соответствие с действующим законодательством, Администрация Корочанского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Корочанский район» от 29 июня 2023 года №435 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставление муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Корочанского района».

3. МКУ «Административно-хозяйственный центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления Корочанского муниципального округа»:

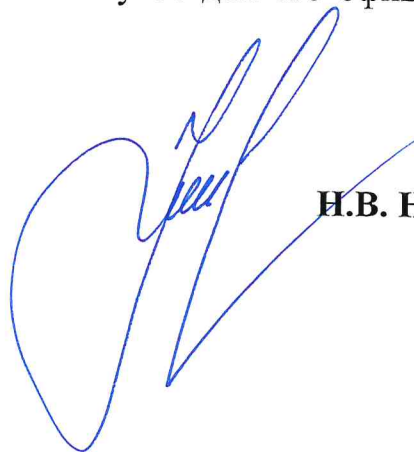
- направить настоящее постановление для официального опубликования в сетевом издании «Ясный ключ»;

- обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления Корочанского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Корочанского муниципального округа по социальной политике Бычихину Т.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования

**Глава Корочанского
муниципального округа**



Н.В. Нестеров

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Корочанского
муниципального округа
Белгородской области
от « 9 » сентября 2026 г.
№ 1153-па

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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведён в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями в рамках оказания муниципальной услуги являются родители (законные представители) детей, обучающиеся муниципальных общеобразовательных учреждений Корочанского муниципального округа Белгородской области (далее - заявители):

- в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно (в случае обращения с заявлением о зачислении в лагерь с дневным пребыванием);
- в возрасте от 14 лет до 17 лет включительно (в случае обращения с заявлением о зачислении в лагерь труда и отдыха).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, могут представлять физические лица, имеющие доверенность, заверенную в нотариальной форме на совершение соответствующих действий (далее – представитель заявителя).

II Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга – организация отдыха детей в каникулярное время.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями, расположенными на территории Корочанского муниципального округа Белгородской области, подведомственные управлению образования Администрации Корочанского муниципального округа Белгородской области (свободный доступ – <https://korroo.ru/>, далее – Уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение Уполномоченного органа о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или лагерь труда и отдыха (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);
- решение Уполномоченного органа об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием или лагерь труда и отдыха (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

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

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) в Уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;
- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;
- в форме электронного документа через Единый портал государственных услуг (ЕПГУ) (с момента реализации на портале).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных приложением № 2 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги и составляет:

- в Уполномоченном органе – 7 (семь) рабочих дней;
- через ЕПГУ - 5 (пять) рабочих дней.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут:

- при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченном органе лично по предъявлению удостоверяющего личность документа;
- при получении результата предоставления муниципальной услуги в том числе полученного через ЕПГУ в Уполномоченном органе лично по предъявлению удостоверяющего личность документа.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация Уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

2.7.2. Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в Уполномоченный орган либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в Уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещён на официальном сайте управления образования Администрации Корочанского муниципального округа Белгородской области (<https://korroo.ru/>) и на ЕПГУ (с момента регистрации на портале).

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте управления образования Администрации Корочанского муниципального округа Белгородской области (свободный доступ – <https://korroo.ru/> и на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Муниципальная услуга через МФЦ не предоставляется.

2.10.3. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.

2.10.4. Муниципальная услуга в отношении несовершеннолетнего, являющегося заявителем, не предоставляется.

2.10.4.1. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

2.10.4.2. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, отраженных в приложении № 4 к настоящему административному регламенту, приведен в приложении № 5 к

настоящему административному регламенту и содержит сведения:

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно;
- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Основанием для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

2.12.2. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- Несоответствие сведений, содержащихся в документах, предоставляемым физическим лицом (представителем физического лица) – родителя (законного представителя) ребенка, требованиям административного регламента, характеризующих заявителя как правообладателя на оказание муниципальной услуги.

2.12.3. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- непредставление заявителем (представителем заявителя) полного пакета документов (их количества) отнесенных к исчерпывающему перечню таких документов настоящего административного регламента для оказания муниципальной услуги.

2.12.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- наличие сведений о лишении родительских прав;
- наличие сведений об ограничении в родительских правах;
- наличие сведений об изъятии ребенка (детей) при непосредственной угрозе их жизни или здоровью.

III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1 Административный регламент включает в себя следующие процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) приостановление предоставления услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Порядок определения категорий (признаков) заявителя не осуществляется.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с идентификатором категории (признака) заявителя способами, приведенными в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Заявление по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно и вправе предоставить по собственной инициативе, приведены в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

3.3.3. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- при подаче заявления в уполномоченном органе – предъявление документа, удостоверяющего личность;
- при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов приведены в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

3.3.5. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания:

- в уполномоченном органе предусмотрено;
- в МФЦ не предусмотрено.

3.3.6. Регистрация Уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

3.5. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.5.1. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги:

- при наличии внешних дефектов документа, предоставленных заявителем (представителем заявителя);
- при непредоставлении заявителем полного пакета документов (их количества) отнесенных к исчерпывающему перечню таких документов настоящего административного регламента.

3.5.2. Срок предоставления заявителем (представителем заявителя) таких документов и (или) информации составляет 1 (один) рабочий день.

3.5.3. Приостановка предоставления муниципальной услуги при осуществлении административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя) предусмотрена.

3.6. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги приведены в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

3.6.2. При приостановлении предоставления муниципальной услуги лицо, ответственное за исполнение административной процедуры, осуществляет следующие административные действия:

- уведомляет заявителя (представителя заявителя) о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием причин и возможных решений устранения таких причин.

3.6.3. Основаниями для возобновления предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление заявителем (его представителем) недостающих (оставшихся) документов, ставшее причиной и условием для приостановления

предоставления муниципальной услуги.

3.6.4. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги составляет 1 (один) рабочий день.

3.7. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

3.7.1. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации не проводится.

3.8. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.8.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

3.8.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 1 (один) рабочий день.

3.9. Предоставление результата муниципальной услуги

3.9.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в срок 1 (один) рабочий день с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и может быть получен способами, указанными в пункте 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.9.2. Предоставление результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания:

- в уполномоченном органе предусмотрено;
- в МФЦ не предусмотрено.

3.10. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков)

3.10.1. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса не предусмотрено.

3.11. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.11.1. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

3.12.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно:

- посредством почтового отправления по указанному адресу заявителя на бумажном носителе соответствующего информационного документа;
- посредством ЕПГУ;
- посредством отправления на электронный адрес (почту) указанного заявителем (тем самым, заявитель подтверждает свои намерения о достоверности принадлежащего ему электронного адреса (почты) и систематической проверки сообщений (писем).

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Организация отдыха
детей в каникулярное время»

Перечень условных обозначений и сокращений

- 1) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время».
- 2) Муниципальная услуга – Организация отдыха детей в каникулярное время.
- 3) ЕПГУ, портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
- 4) Заявитель – это заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.
- 5) МФЦ – государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 6) Представитель заявителя – это лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.
- 7) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».
- 8) Уполномоченный орган – муниципальные бюджетные общеобразовательные организации, на территории Корочанского муниципального округа Белгородской области, подведомственные управлению образования Администрации Корочанского муниципального округа Белгородской области.
- 9) Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Условные обозначения

- 1) О – предоставляется оригинал документа;
- 2) ОЭ – предоставляется оригинал документа в электронной форме
- 3) К – предоставляется копия документа.
- 4) К (э) – предоставляется копия документа в электронной форме.
- 5) К (нз) – предоставляется нотариально удостоверенная копия документа.
- 6) С (б) – сведения, предоставляемые на бумажном носителе.
- 7) С (э) – сведения, вносимые заявителем в поля формы заявления при его заполнения ЕПГУ.
- 8) Д (1) – документ предоставляется в одном экземпляре
- 9) Д (2) – документ предоставляется в двух экземплярах.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Организация отдыха
детей в каникулярное время»

официальный бланк организации

Кому:
 (фамилия, имя, отчество физического лица)

Уведомление

«__» _____ 20__ г.

№ _____

По итогам рассмотрения заявления _____
 (фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя)
 принято решение о предоставлении муниципальной услуги «Организация отдыха
 детей в каникулярное время» гр. _____

Для зачисления ребёнка

(фамилия, инициалы)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)
 в лагерь с дневным пребыванием (или в лагерь труда и отдыха), в течение 4
 (четырех) рабочих дней в часы приема посетить

 (наименование уполномоченного органа)

и предоставить следующие документы:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя.
2. Свидетельство о рождении ребенка или паспорт ребенка (при наличии).
3. Медицинский страховой полис.
4. Свидетельство об опекунов (в случае необходимости).
5. Справку о доходах за три месяца, предшествующие месяцу обращения (при освобождении от оплаты за путевку).
6. Справку о признании семьи малоимущей (при освобождении от оплаты за путевку)
7. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя.
8. Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя.

должность уполномоченного
 работника организации

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 3
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в
каникулярное время»

официальный бланк организации

Кому:
 (фамилия, имя, отчество физического лица)

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

_____ принято решение об отказе по предоставлении муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» по причине:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
1.		
2.		
3.		

(указать причину отказа о предоставлении муниципальной услуги)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе 5 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время», а также в судебном порядке. Дополнительно информируем:

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

дата «__» _____ 20__ г.

должность уполномоченного
 работника организации

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Организация отдыха
детей в каникулярное время»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги	
		Решение уполномоченного органа о зачислении в лагерь с дневным пребыванием или в лагерь труда и отдыха	Решение уполномоченного органа об отказе в зачислении в лагерь с дневным пребыванием или в лагерь труда и отдыха
1.	Родитель (законные представители)	А	В
2.	Лица, имеющие доверенность, заверенную в нотариальной форме	Б	Г

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Организация отдыха
детей в каникулярное время»

**Исчерпывающий перечень способов подачи запроса и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Таблица 1.
Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, а также требования к ним

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
1	А	- заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к административному регламенту) (в случае подачи через ЕПГУ оформляется в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы и считается подписанным простой электронной подписью заявителя при авторизации посредством подтвержденной учетной записи); - документ, удостоверяющий личность заявителя на получение муниципальной услуги;	Уполномоченный орган; ЕПГУ	О, ОЭ, К(э), С(б), С(э), Д(1)	Отсутствуют

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
		- свидетельство о рождении ребенка или паспорт ребенка (при достижении возраста 14 лет); - медицинский страховой полис ребенка; - свидетельство об опекунстве (в случае необходимости); - справка о доходах за три месяца, предшествующие месяцу обращения (при освобождении от оплаты за путевку); - справка о признании семьи малоимущей (при освобождении от оплаты за путевку);		О, К, ОЭ, К(э), С (б), С(э), Д(1) О, К, ОЭ, К(э), С (б), С(э), Д(1) О, К, ОЭ, К(э), С (б), С(э), Д(1) О, ОЭ, К(э), С(б), С(э), Д(1) О, ОЭ, К(э), С(б), С(э), Д(1)	
2	Б	- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, оформленная в установленном порядке); - заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 5 к административному регламенту)	Уполномоченный орган; ЕПГУ	О, ОЭ, К(э), С(б), С(э), Д(1) К, ОЭ, К(э), С(б), С(э), Д(1)	Отсутствуют

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
		(в случае подачи через ЕПГУ оформляется в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы и считается подписанным простой электронной подписью заявителя при авторизации посредством подтвержденной учетной записи); - свидетельство о рождении ребенка или паспорт ребенка (при достижении возраста 14 лет); - медицинский страховой полис ребенка; - свидетельство об опекунстве (в случае необходимости); - справка о доходах за три месяца, предшествующие месяцу обращения (при освобождении от оплаты за путевку); - справка о признании семьи малоимущей (при освобождении от оплаты за путевку);		К, ОЭ, К(э), С(б), С(э), Д(1) К, ОЭ, К(э), С(б), С(э), Д(1) О К, ОЭ, К(э), С(б), С(э), Д(1) О, ОЭ, К(э), С(б), С(э), Д(1) О, ОЭ, К(э), С(б), С(э), Д(1)	

Таблица 2.

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также требования к ним

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Вид сведений, получаемый из государственного информационного ресурса
1.	А, Б	- справка от врача-специалиста о необходимости назначения диеты	Уполномоченный орган	Оригинал документа	Не установлено

**Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Организация отдыха детей в
каникулярное время»**

Директору МБОУ

(фамилия, имя, отчество руководителя)
от

(фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего
личность)

(сведения о месте проживания (пребывания

на территории Российской Федерации)

(контактный телефон, e-mail (при наличии)

**Заявление на предоставление муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время»**

Прошу предоставить муниципальную услугу «Организация отдыха детей в каникулярное время» в целях посещения лагеря с дневным пребыванием (или лагеря труда и отдыха)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

в _____
(наименование уполномоченного органа)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

с Уставом _____ (далее – уполномоченный орган),
(наименование уполномоченного органа)

положением о лагере с дневным пребыванием (или лагере труда и отдыха), программой воспитательной работы, режимом работы лагеря с дневным пребыванием (или лагеря труда и отдыха) уполномоченного органа ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю:

1. _____
 2. _____
- (указывается перечень документов, прилагаемых к заявлению)

дата « ____ » _____ 20__ г.

Ф.И.О. заявителя
(представителя заявителя)

подпись заявителя
(представителя заявителя)

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

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления
предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении
муниципальной услуги**

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Несоответствие сведений, содержащихся в документах, предоставляемым физическим лицом (представителем физического лица) – родителя (законного представителя) ребенка, требованиям административного регламента, характеризующих заявителя как правообладателя на оказание муниципальной услуги.	Физическое лицо (представитель физического лица) – родитель (законного представителя) ребенка
Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Непредоставление заявителем (представителем заявителя) полного пакета документов (их количества) отнесенных к исчерпывающему перечню таких документов настоящего административного регламента для оказания муниципальной услуги	Физическое лицо (представитель физического лица) – родитель (законного представителя) ребенка
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Наличие сведений о лишении родительских прав	Физическое лицо (представитель физического лица) – родитель (законного представителя) ребенка
2.	Наличие сведений об ограничении в родительских правах	
3.	Наличие сведений об изъятии ребенка (детей) при непосредственной угрозе их жизни или здоровью	