



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРДЫМОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02.04.2026 П-340
от . .2026 №

Об утверждении
Административного регламента
предоставления муниципальной
услуги «Организация отдыха и
оздоровления детей в каникулярное
время в лагерях дневного
пребывания, организованных на базе
муниципальных образовательных
организаций, реализующих
образовательные программы
начального общего, основного
общего, среднего общего
образования, и организаций
дополнительного образования
детей»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», частью 2 статьи 1 областного закона от 15.11.2018 г. № 120-з «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов Смоленской области государственными полномочиями по обеспечению отдыха и оздоровления детей, проживающих на территории Смоленской области, находящихся в каникулярное время (летнее) в лагерях дневного пребывания, организованных на базе муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, и муниципальных организаций дополнительного образования», постановлением

Администрации Смоленской области от 27.05.2019 №319 «Об утверждении Положения о порядке осуществления органами местного самоуправления муниципальных округов и городских округов Смоленской области государственных полномочий по обеспечению отдыха и оздоровления детей, проживающих на территории Смоленской области, находящихся в каникулярное время (летнее) в лагерях дневного пребывания, организованных на базе муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, и муниципальных организаций дополнительного образования», руководствуясь Уставом муниципального образования «Кардымовский муниципальный округ» Смоленской области, Администрация муниципального образования «Кардымовский муниципальный округ» Смоленской области

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в лагерях дневного пребывания, организованных на базе муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, и организаций дополнительного образования детей».

2. Отделу образования Администрации муниципального образования «Кардымовский муниципальный округ» Смоленской области обеспечить исполнение Административного регламента.

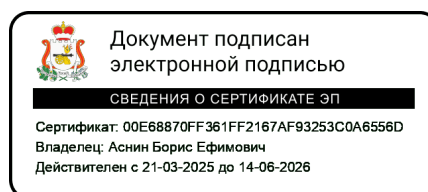
3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от 23.06.2014 № 0467 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Отделом образования Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время».

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Кардымовский муниципальный округ» Смоленской области в сети «Интернет».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника Отдела образования Администрации муниципального образования «Кардымовский муниципальный округ» Смоленской области (А.К. Осипович).

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.п. Главы
образования
муниципальный
округ» Смоленской
области



Б.Е. Аснин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Кардымовский муниципальный
округ» Смоленской области
от 02.04.2026 № П-340

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в лагерях
дневного пребывания, организованных на базе муниципальных
образовательных организаций, реализующих образовательные программы
начального общего, основного общего, среднего общего образования, и
организаций дополнительного образования детей»**

Раздел 1. Общие положения

1.1 Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в лагерях дневного пребывания, организованных на базе муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, и организаций дополнительного образования детей» (далее - муниципальная услуга, Административный регламент) регулирует сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги Отделом образования Администрации муниципального образования «Кардымовский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Отдел образования), муниципальными образовательными организациями муниципального образования «Кардымовский муниципальный округ» Смоленской области (далее – образовательные организации по оздоровлению детей (обучающихся)).

1.1.2. Основные термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru;

Личный кабинет – сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Право на получение муниципальной услуги имеют граждане в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 17 лет включительно, обучающиеся в образовательных

организациях на территории муниципального образования «Кардымовский муниципальный округ» Смоленской области.

1.2.2. Заявителями по предоставлению муниципальной услуги являются физические лица – родители (законные представители), дети которых обучаются в образовательных организациях муниципального образования «Кардымовский муниципальный округ» Смоленской области.

1.2.3. Первоочередное право на отдых в каникулярное время (летнее, в лагерях дневного пребывания) имеют следующие категории заявителей:

- дети-сироты;
- дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети-инвалиды;
- дети с ограниченными возможностями здоровья (имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии);
- дети, проживающие в семьях, получающих государственное пособие на ребенка в Смоленской области;
- дети, оказавшиеся в экстремальных условиях;
- 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;
- дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети - жертвы насилия;
- дети с отклонениями в поведении;
- дети из семей граждан Российской Федерации, призванных в Смоленской области на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;
- дети из семей граждан Российской Федерации пребывающих (пребывавших) в период проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее – добровольцы);
- дети из семей граждан Российской Федерации, поступивших на военную службу по контракту в Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее – граждане, заключившие контракт);
- дети из семей граждан Российской Федерации, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, имеющих специальное звание полиции и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее – сотрудники Росгвардии);

- дети из семей мобилизованных граждан, добровольцев, граждан, заключивших контракт, сотрудников Росгвардии погибших (умерших) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее – граждане, погибшие (умершие) в ходе специальной военной операции).

1.2.4. Для включения в список детей родитель (иной законный представитель) ребенка из числа детей, указанных в пункте 1.2.3. настоящего Положения (далее также - заявитель), либо представитель заявителя, полномочия которого оформлены в соответствии с федеральным законодательством (далее - представитель заявителя), обращается в срок до 30 мая текущего года в образовательную организацию с заявлением на бумажном носителе по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению.

1.3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями заявителей

1.3.1. Предоставление муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, проходит с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в лагерях дневного пребывания, организованных на базе муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, и организаций дополнительного образования детей».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляют муниципальные образовательные организации. Отдел образования контролирует на территории Кардымовского муниципального округа Смоленской области деятельность образовательных учреждений по предоставлению муниципальной услуги. Образовательные организации осуществляют и обеспечивают на территории муниципального образования «Кардымовский муниципальный округ» Смоленской области

предоставление муниципальной услуги согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- приказ образовательной организации о зачислении обучающегося в лагерь с дневным пребыванием.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги учитывается и подтверждается путем внесения Отделом образования в государственную и муниципальную информационную систему сведений в электронной форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель получает в виде «Форма решения о предоставлении муниципальной услуги» согласно Приложению № 4 к настоящему Положению следующим способом:

а) посредством личного обращения в образовательную организацию:

- в форме электронного документа;

- в форме документа на бумажном носителе;

- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);

- отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях, прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах);

б) посредством личного обращения в многофункциональный центр (только на бумажном носителе);

в) посредством направления через ЕПГУ (только в форме электронного документа) в личный кабинет заявителя.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги при личном посещении образовательной организации не должен превышать 15 минут.

На ЕПГУ – в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

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

Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

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 при подаче заявления для предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

На ЕПГУ – в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. При личном посещении заявителем образовательной организации регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

2.7.2. Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ регистрируется в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.8.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещаются на официальных сайтах образовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу, на ЕПГУ.

2.8.2. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

б) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

в) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно - коммуникационных технологий.

2.9. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.9.1. Необходимость в получении иных муниципальных услуг, являющихся обязательным условием для предоставления муниципальной услуги, отсутствует. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

а) специалистом Отдела образования и специалистами образовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу, при непосредственном

обращении заявителя в организацию или посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на официальном сайте организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) путем размещения в ЕПГУ;

в) посредством ответов на письменные обращения;

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из способов направления результата предоставления муниципальной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в образовательную организацию.

В случае, если заявителю отказано в предоставлении муниципальной услуги, отказ в выдаче разрешения на оказание муниципальной услуги сканируется и направляется заявителю через ЕПГУ либо направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (при наличии технической возможности). Оригинал решения заявитель вправе забрать в образовательной организации.

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.

Муниципальная услуга и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр не предоставляется.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Для получения муниципальной услуги при личном обращении в образовательную организацию заявитель представляет документы и заявление на предоставление муниципальной услуги согласно Приложения № 3 к настоящему административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. Статус учетной записи должен быть «Подтвержденная».

Личность заявителя удостоверяется также посредством аутентификации с использованием единой биометрической системы физического лица, выразившего согласие на ее проведение.

В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

2.10.2. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предъявляет следующий документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 1П (для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, проходящих процедуру получения паспорта);

б) заявление о приеме в лагерь с дневным пребыванием при образовательной организации учащегося образовательной организации (по форме согласно Приложению № 3);

в) свидетельство о рождении ребенка (для ребенка, не достигшего возраста 14 лет) или паспорт ребенка, достигшего возраста 14 лет;

г) документ, подтверждающий принадлежность ребенка к одной из категорий детей, указанных в пункте 1.2.3. настоящего Административного регламента (для детей, указанных в пункте 1.2.3. настоящего Административного регламента);

д) справку из общеобразовательной организации, подтверждающую факт обучения ребенка в общеобразовательной организации, расположенной на территории муниципального образования «Кардымовский муниципальный округ» Смоленской области.

2.10.3. Документами, подтверждающими принадлежность ребенка к одной из категорий детей, указанных в пункте 1.2.3. настоящего Административного регламента, являются:

1) для ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, - копия акта органа опеки и попечительства о направлении ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей) в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, о передаче его под опеку (попечительство), в приемную семью, на патронатное воспитание;

2) для ребенка-инвалида - пенсионное удостоверение ребенка-инвалида или справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, по форме согласно приложению N 1 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24.11.2010 N 1031н "О формах справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и порядке их составления";

3) для ребенка с ограниченными возможностями здоровья – справка медицинской организации о недостатках в физическом и (или) психическом развитии ребенка;

4) для ребенка, проживающего в малоимущей семье, получающих ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребенка;

- документ, подтверждающий назначение ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, выданный Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Смоленской области;

5) для ребёнка, оказавшегося в экстремальных условиях – документ органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних соответствующего муниципального образования Смоленской области, подтверждающий, что ребёнок относится к указанной категории;

б) для ребёнка, жизнедеятельность которого объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и который не может преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, – документ органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних соответствующего муниципального образования Смоленской области, подтверждающий, что ребенок относится к данной категории (представляется по собственной инициативе), или справка с места прохождения военной службы родителя (законного представителя), призванного на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, в войска национальной гвардии Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее – мобилизованный гражданин), содержащая сведения об участии мобилизованного гражданина в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее – специальная военная операция), либо справка, содержащая сведения о том, что гражданин имеет право на реализацию (получение) мер правовой и социальной защиты (поддержки), установленных законодательством Российской Федерации для участников специальной военной операции (далее – справка о праве на меры правовой и социальной защиты), выданные воинской частью, территориальным органом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (далее – территориальный орган Росгвардии), военным комиссариатом, или справка об участии мобилизованного гражданина в специальной военной операции, выданная военным комиссариатом (для детей мобилизованных граждан; для детей мобилизованных граждан, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции (далее – погибшие (умершие) мобилизованные граждане), или справка, содержащая сведения о том, что родитель (законный представитель), пребывающий (пребывавший) в период проведения специальной военной операции в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее соответственно – доброволец, добровольческие формирования), принимает (принимал) участие в специальной военной операции, либо справка о праве на меры правовой и социальной защиты, выданные воинской частью либо военным комиссариатом (для детей добровольцев; для детей добровольцев, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции (далее – погибшие (умершие) добровольцы), или справка с места прохождения военной службы родителя (законного представителя), поступившего на военную службу по контракту в Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации и принимающего (принимавшего) участие в специальной военной операции (далее – гражданин, заключивший контракт), содержащая сведения об участии гражданина, заключившего контракт, в специальной военной операции, либо справка об участии в специальной военной операции, выданные военным комиссариатом, или справка о праве на меры правовой и социальной защиты, выданная воинской частью, территориальным органом Росгвардии либо

военным комиссариатом (для детей граждан, заключивших контракт; для детей граждан, заключивших контракт, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции (далее – погибшие (умершие) граждане, заключившие контракт), или справка с места прохождения военной службы родителя (законного представителя), проходящего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, имеющего специальное звание полиции и принимающего (принимавшего) участие в специальной военной операции (далее – гражданин, имеющий звание полиции), содержащая сведения об участии гражданина, имеющего звание полиции, в специальной военной операции, либо справка об участии в специальной военной операции, выданные военным комиссариатом, или справка о праве на меры правовой и социальной защиты, выданная воинской частью, территориальным органом Росгвардии либо военным комиссариатом (для детей граждан, имеющих звание полиции; для детей граждан, имеющих звание полиции, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции (далее – погибшие (умершие) граждане, имеющие звание полиции), или удостоверение ветерана боевых действий, полученное родителем (законным представителем) в период проведения специальной военной операции (представляется по собственной инициативе), и контракт (иной документ) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, содержащий сведения о том, что родитель (законный представитель), заключивший контракт (имевший иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее – граждане, заключившие контракт с организацией), принимает участие в специальной военной операции (для детей граждан, заключивших контракт с организацией; для детей граждан, заключивших контракт с организацией, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции (далее – погибшие (умершие) граждане, заключившие контракт с организацией), или выданный соответствующим органом (организацией) документ, подтверждающий, что родитель (законный представитель) из числа сотрудников следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Смоленской области, военной прокуратуры Смоленского гарнизона, Центра специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации в Смоленской области, Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Смоленской области, Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Смоленской области, военного следственного отдела Следственного комитета Российской Федерации по Смоленскому гарнизону, военной комендатуры (гарнизона, 1 разряда) (г. Смоленск) (далее – сотрудник федеральных органов), направлялся (привлекался) указанными органами для выполнения служебных обязанностей и иных аналогичных функций на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей в период проведения специальной военной операции (для детей сотрудников федеральных органов);

7) для ребёнка - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий – документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) факт нахождения ребёнка в зоне

вооруженного и межнационального конфликта, экологической и техногенной катастрофы, стихийного бедствия;

8) для ребёнка из семьи беженцев и вынужденных переселенцев - удостоверение беженца (вынужденного переселенца) одного из родителей (усыновителей) ребенка с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, признанных беженцами или вынужденными переселенцами;

9) для ребёнка - жертвы насилия - документ органов внутренних дел, подтверждающий, что в отношении ребёнка было совершено преступление, повлекшее причинение вреда его жизни или здоровью (представляется по собственной инициативе). Если данный документ не представлен по собственной инициативе, уполномоченный орган в течение трёх рабочих дней со дня поступления заявления направляет межведомственный запрос о предоставлении указанного документа в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел в порядке, установленном федеральным законодательством;

10) для ребёнка с отклонениями в поведении - справка медицинской организации об отклонениях в поведении ребёнка и о направлении ребёнка с отклонениями в поведении на оздоровление.

11) справка о призыве на военную службу по мобилизации либо о заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, о прохождении военной службы по контракту, либо сотрудники Росгвардии принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции, либо о гибели (смерти) гражданина Российской Федерации, принимавшего участие в ходе специальной военной операции, выдаваемой военными комиссариатами соответствующих муниципальных образований Смоленской области.

Одновременно с заявлением и документами заявитель (представитель заявителя) представляет:

а) свидетельство о заключении (расторжении) брака (при наличии) (представляется по собственной инициативе, за исключением случаев, когда регистрация заключения (расторжения) брака произведена компетентным органом иностранного государства. В случае выдачи свидетельства о заключении (расторжении) брака компетентным органом иностранного государства представляются указанное свидетельство и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для детей мобилизованных граждан; для детей добровольцев; для детей граждан, заключивших контракт; для детей граждан, имеющих звание полиции; для детей граждан, заключивших контракт с организацией; для детей сотрудников федеральных органов; для детей погибших (умерших) мобилизованных граждан; для детей погибших (умерших) добровольцев; для детей погибших (умерших) граждан, заключивших контракт; для детей погибших (умерших) граждан, имеющих звание полиции; для детей погибших (умерших) граждан, заключивших контракт с организацией);

б) выписку из приказа командира воинской части об исключении погибшего (умершего) добровольца из добровольческого формирования либо иной документ (сведения, содержащиеся в нем) из воинской части об исключении погибшего (умершего) добровольца из добровольческого формирования, полученные через

Федеральное казенное учреждение «Военный комиссариат Смоленской области» (для детей погибших (умерших) добровольцев);

в) свидетельство о рождении ребенка – для ребенка, достигшего возраста 14 лет (представляется по собственной инициативе, за исключением случаев, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства. В случае выдачи свидетельства о рождении ребенка компетентным органом иностранного государства представляются указанное свидетельство и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для детей мобилизованных граждан; для детей добровольцев; для детей граждан, заключивших контракт; для детей граждан, имеющих звание полиции; для детей граждан, заключивших контракт с организацией; для детей сотрудников федеральных органов; для детей погибших (умерших) мобилизованных граждан; для детей погибших (умерших) добровольцев; для детей погибших (умерших) граждан, заключивших контракт; для детей погибших (умерших) граждан, имеющих звание полиции; для детей погибших (умерших) граждан, заключивших контракт с организацией);

г) свидетельство о смерти погибшего (умершего) мобилизованного гражданина, либо погибшего (умершего) добровольца, либо погибшего (умершего) гражданина, заключившего контракт, либо погибшего (умершего) гражданина, имеющего звание полиции, либо погибшего (умершего) гражданина, заключившего контракт с организацией (представляется по собственной инициативе, за исключением случаев, когда регистрация смерти произведена компетентным органом иностранного государства. В случае выдачи свидетельства о смерти погибшего (умершего) мобилизованного гражданина, погибшего (умершего) добровольца, погибшего (умершего) гражданина, заключившего контракт, погибшего (умершего) гражданина, имеющего звание полиции, погибшего (умершего) гражданина, заключившего контракт с организацией, компетентным органом иностранного государства представляются указанное свидетельство и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для детей погибших (умерших) мобилизованных граждан; для детей погибших (умерших) добровольцев; для детей погибших (умерших) граждан, заключивших контракт; для детей погибших (умерших) граждан, имеющих звание полиции; для детей погибших (умерших) граждан, заключивших контракт с организацией).

2.10.4. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, адрес его места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- документы не должны иметь повреждений, сокращений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.10.5. Документы, представляемые в электронной форме, должны соответствовать следующим требованиям:

- заявление о зачислении в лагерь дневного пребывания в каникулярное (летнее) время подписывается простой электронной подписью заявителя (представителя

заявителя) в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- заявление о зачислении в лагерь дневного пребывания в каникулярное (летнее) время представляется в виде файла;

- электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению о зачислении в лагерь дневного пребывания в каникулярное (летнее) время, в том числе доверенности, направляются в виде файлов;

- качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа;

- заявление о зачислении в лагерь дневного пребывания в каникулярное (летнее) время и прилагаемые к нему документы представляются посредством ЕПГУ или Регионального портала в виде файлов, обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

2.10.6. Анкетирование заявителя (уполномоченного представителя заявителя) в целях определения категории (признаков) заявителя (уполномоченного представителя заявителя) не производится.

2.10.7. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, представляются в подлинниках с одновременным представлением их копий. В случае необходимости специалист, в обязанности которого входит прием документов, изготавливает и заверяет копии документов на основании подлинников документов, после чего подлинники документов возвращаются заявителю (представителю заявителя).

2.10.8. В случае направления заявления посредством ЕПГУ заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.10.3. настоящего административного регламента, направляются (подаются) в образовательную организацию в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

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

2.11.1. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги указаны в Приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

2.11.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указаны в Приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

2.11.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги

законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Перечень и описание осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур представлен в Приложении № 6 настоящего административного регламента.

3.2. Способы установления личности заявителя (уполномоченного представителя заявителя)

3.2.1. При личном посещении заявителем (уполномоченным представителем заявителя) образовательной организации специалистом организации осуществляется изучение предоставленных документов, удостоверяющих личность заявителя (уполномоченного представителя заявителя).

3.2.2. Сопоставление сведений и информации, содержащихся в предоставленных документах, с личностью заявителя (уполномоченного представителя заявителя).

3.3. Сведения об основаниях для принятия решения об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации

Сведения об основаниях для принятия решения об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации указаны в Приложении № 5 настоящего административного регламента.

Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

3.4. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является:

а) личное обращение заявителя (уполномоченного представителя заявителя) с заявлением в образовательную организацию (Приложение № 3 к настоящему административному регламенту);

б) обращение в электронной форме через ЕПГУ.

3.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

При личном посещении заявителем образовательной организацией - 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

На ЕПГУ – в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

3.6. Необходимость запроса документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия

Необходимость запроса документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия у образовательной организации отсутствует.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется образовательной организацией независимо от места жительства или места пребывания заявителя (уполномоченного представителя заявителя).

3.8. Оценка сведений о заявителе (уполномоченном представителе заявителя) на предмет их соответствия требованиями законодательства Российской Федерации

Оценка сведений о заявителе (уполномоченном представителе заявителя) на предмет их соответствия требованиями законодательства Российской Федерации осуществляется в следующем порядке:

а) оценка принадлежности документа заявителю (уполномоченному представителю заявителя). Оценка возраста заявителя (уполномоченного представителя заявителя).

б) субъект, проводящий процедуру оценки: специалист образовательного организаций.

в) объект оценки: Заявитель (уполномоченный представитель заявителя).

г) документ по результатам процедуры оценки не составляется.

Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги Информирование заявителя (уполномоченного представителя заявителя) об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством направления соответствующей информации в личный кабинет на ЕГПУ и (или) по адресу электронной почты, указанном заявлении (Приложение № 3), и (или) в устной форме - по выбору заявителя.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в лагерях дневного пребывания, организованных на базе муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, и организаций дополнительного образования детей»

**Список образовательных организаций муниципального образования
«Кардымовский муниципальный округ» Смоленской области,
участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

№ п/п	Наименование ОО	Юридический адрес	Ф.И.О руководителя	График работы
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кардымовская средняя школа имени Героя Советского Союза С.Н. Решетова» Кардымовского муниципального округа Смоленской области (МБОУ «Кардымовская СШ»)	215850, Смоленская область, Кардымовский муниципальный округ, пгт. Кардымово, ул. Школьная, д. 9; тел. 4-12-80; 4-12-82; kardymovo-school1@yandex.ru https://sh-kardymovskaya-r66.gosweb.gosuslugi.ru/	Аношенкова Светлана Сергеевна	Рабочие дни: понедельник-пятница: с 09.00-17.00 перерыв: 12.00 – 12.30 Выходные дни: суббота, воскресенье
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Рыжковская средняя школа» Кардымовского муниципального округа Смоленской области (МБОУ «Рыжковская средняя школа»)	215859, Смоленская область, Кардымовский муниципальный округ, д. Титково, переулок. Школьный, д. 1; тел. 2-62-32; asd123423@yandex.ru https://rigkovo.gosuslugi.ru/	Мухина Светлана Сергеевна	Рабочие дни: понедельник-пятница: с 09.00-17.00 перерыв: 12.00 – 12.30 Выходные дни: суббота, воскресенье
3.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества» Кардымовского муниципального округа Смоленской области (МБУ ДО «ЦДТ»)	215850, Смоленская область, Кардымовский муниципальный округ, пгт. Кардымово, ул. Ленина, д. 12; тел. 4-16-37; cdtkard67@mail.ru https://club213350783.orgs.biz/	Стерницкая Светлана Васильевна	Рабочие дни: понедельник-пятница: с 09.00-17.00 перерыв: 12.00 – 12.30 Выходные дни: суббота, воскресенье

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация отдыха и оздоровления детей
в каникулярное время в лагерях дневного
пребывания, организованных на базе
муниципальных образовательных
организаций, реализующих образовательные
программы начального общего, основного
общего, среднего общего образования, и
организаций дополнительного образования
детей»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Право на получение муниципальной услуги имеют граждане в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 17 лет включительно, обучающиеся в образовательных организациях на территории муниципального образования «Кардымовский муниципальный округ» Смоленской области.

Заявителями по предоставлению муниципальной услуги являются физические лица – родители (законные представители), дети которых обучаются в образовательных организациях муниципального образования «Кардымовский муниципальный округ» Смоленской области.

№ п/п	Категории заявителей	Подтверждающие документы категории
1.	дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	копия акта органа опеки и попечительства о направлении ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей) в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, о передаче его под опеку (попечительство), в приемную семью, на патронатное воспитание
2.	дети-инвалиды	пенсионное удостоверение ребенка-инвалида или справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, по форме согласно приложению N 1 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24.11.2010 N 1031н "О формах справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и порядке их составления"
3.	дети с ограниченными возможностями здоровья (имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии)	справка медицинской организации о недостатках в физическом и (или) психическом развитии ребенка

4.	дети, проживающие в семьях, получающих государственное пособие на ребенка в Смоленской области	документ, подтверждающий назначение ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, выданный Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Смоленской области
5.	дети, оказавшиеся в экстремальных условиях	документ органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних соответствующего муниципального образования Смоленской области, подтверждающий, что ребёнок относится к указанной категории
6.	дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи	документ органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних соответствующего муниципального образования Смоленской области, подтверждающий, что ребенок относится к данной категории (представляется по собственной инициативе), или справка с места прохождения военной службы родителя (законного представителя), призванного на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, в войска национальной гвардии Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее – мобилизованный гражданин), содержащая сведения об участии мобилизованного гражданина в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее – специальная военная операция), либо справка, содержащая сведения о том, что гражданин имеет право на реализацию (получение) мер правовой и социальной защиты (поддержки), установленных законодательством Российской Федерации для участников специальной военной операции (далее – справка о праве на меры правовой и социальной защиты), выданные воинской частью, территориальным органом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (далее – территориальный орган Росгвардии), военным комиссариатом, или справка об участии мобилизованного гражданина в специальной военной операции, выданная военным комиссариатом (для детей мобилизованных граждан; для детей мобилизованных граждан, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции (далее – погибшие (умершие) мобилизованные граждане), или справка, содержащая сведения о том, что родитель (законный представитель), пребывающий (пребывавший) в период проведения специальной военной операции в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее соответственно – доброволец, добровольческие формирования), принимает (принимал) участие в специальной военной операции, либо справка о праве на меры правовой и социальной защиты, выданные воинской частью либо военным комиссариатом (для детей добровольцев; для детей добровольцев, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции (далее – погибшие (умершие) добровольцы), или справка с места прохождения военной службы родителя (законного представителя), поступившего на военную службу по контракту в Вооруженные Силы Российской Федерации,

войска национальной гвардии Российской Федерации и принимающего (принимавшего) участие в специальной военной операции (далее – гражданин, заключивший контракт), содержащая сведения об участии гражданина, заключившего контракт, в специальной военной операции, либо справка об участии в специальной военной операции, выданные военным комиссариатом, или справка о праве на меры правовой и социальной защиты, выданная воинской частью, территориальным органом Росгвардии либо военным комиссариатом (для детей граждан, заключивших контракт; для детей граждан, заключивших контракт, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции (далее – погибшие (умершие) граждане, заключившие контракт), или справка с места прохождения военной службы родителя (законного представителя), проходящего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, имеющего специальное звание полиции и принимающего (принимавшего) участие в специальной военной операции (далее – гражданин, имеющий звание полиции), содержащая сведения об участии гражданина, имеющего звание полиции, в специальной военной операции, либо справка об участии в специальной военной операции, выданные военным комиссариатом, или справка о праве на меры правовой и социальной защиты, выданная воинской частью, территориальным органом Росгвардии либо военным комиссариатом (для детей граждан, имеющих звание полиции; для детей граждан, имеющих звание полиции, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции (далее – погибшие (умершие) граждане, имеющие звание полиции), или удостоверение ветерана боевых действий, полученное родителем (законным представителем) в период проведения специальной военной операции (представляется по собственной инициативе), и контракт (иной документ) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, содержащий сведения о том, что родитель (законный представитель), заключивший контракт (имевший иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее – граждане, заключившие контракт с организацией), принимает участие в специальной военной операции (для детей граждан, заключивших контракт с организацией; для детей граждан, заключивших контракт с организацией, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции (далее – погибшие (умершие) граждане, заключившие контракт с организацией), или выданный соответствующим органом (организацией) документ, подтверждающий, что родитель (законный представитель) из числа сотрудников следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Смоленской области, военной прокуратуры Смоленского гарнизона, Центра специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации в Смоленской области, Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по

		Смоленской области, Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Смоленской области, военного следственного отдела Следственного комитета Российской Федерации по Смоленскому гарнизону, военной комендатуры (гарнизона, 1 разряда) (г. Смоленск) (далее – сотрудник федеральных органов), направлялся (привлекался) указанными органами для выполнения служебных обязанностей и иных аналогичных функций на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей в период проведения специальной военной операции (для детей сотрудников федеральных органов)
7.	дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий	документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) факт нахождения ребёнка в зоне вооруженного и межнационального конфликта, экологической и техногенной катастрофы, стихийного бедствия
8.	дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев	удостоверение беженца (вынужденного переселенца) одного из родителей (усыновителей) ребенка с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, признанных беженцами или вынужденными переселенцами
9.	дети - жертвы насилия	документ органов внутренних дел, подтверждающий, что в отношении ребёнка было совершено преступление, повлекшее причинение вреда его жизни или здоровью (представляется по собственной инициативе). Если данный документ не представлен по собственной инициативе, уполномоченный орган в течение трёх рабочих дней со дня поступления заявления направляет межведомственный запрос о предоставлении указанного документа в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел в порядке, установленном федеральным законодательством
10.	дети с отклонениями в поведении	справка медицинской организации об отклонениях в поведении ребёнка и о направлении ребёнка с отклонениями в поведении на оздоровление
11.	дети из семей граждан Российской Федерации, призванных в Смоленской области на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»	справка о призыве на военную службу по мобилизации либо о заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, о прохождении военной службы по контракту, либо сотрудники Росгвардии принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции, либо о гибели (смерти) гражданина Российской Федерации, принимавшего участие в ходе специальной военной операции, выдаваемой военными комиссариатами соответствующих муниципальных образований Смоленской области
12.	дети из семей граждан Российской Федерации	справка о призыве на военную службу по мобилизации либо о заключении контракта о добровольном содействии в

	<p>пребывающих (пребывавших) в период проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее – добровольцы)</p>	<p>выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, о прохождении военной службы по контракту, либо сотрудники Росгвардии принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции, либо о гибели (смерти) гражданина Российской Федерации, принимавшего участие в ходе специальной военной операции, выдаваемой военными комиссариатами соответствующих муниципальных образований Смоленской области</p>
13.	<p>дети из семей граждан Российской Федерации, поступивших на военную службу по контракту в Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее – граждане, заключившие контракт)</p>	<p>справка о призыве на военную службу по мобилизации либо о заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, о прохождении военной службы по контракту, либо сотрудники Росгвардии принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции, либо о гибели (смерти) гражданина Российской Федерации, принимавшего участие в ходе специальной военной операции, выдаваемой военными комиссариатами соответствующих муниципальных образований Смоленской области</p>
14.	<p>дети из семей граждан Российской Федерации, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, имеющих специальное звание полиции и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики</p>	<p>справка о призыве на военную службу по мобилизации либо о заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, о прохождении военной службы по контракту, либо сотрудники Росгвардии принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции, либо о гибели (смерти) гражданина Российской Федерации, принимавшего участие в ходе специальной военной операции, выдаваемой военными комиссариатами соответствующих муниципальных образований Смоленской области</p>

	Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее – сотрудники Росгвардии)	
15.	дети из семей мобилизованных граждан, добровольцев, граждан, заключивших контракт, сотрудников Росгвардии погибших (умерших) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее – граждане, погибшие (умершие) в ходе специальной военной операции)	справка о призыве на военную службу по мобилизации либо о заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, о прохождении военной службы по контракту, либо сотрудники Росгвардии принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции, либо о гибели (смерти) гражданина Российской Федерации, принимавшего участие в ходе специальной военной операции, выдаваемой военными комиссариатами соответствующих муниципальных образований Смоленской области

Одновременно с заявлением и документами заявитель (представитель заявителя) представляет:

а) свидетельство о заключении (расторжении) брака (при наличии) (представляется по собственной инициативе, за исключением случаев, когда регистрация заключения (расторжения) брака произведена компетентным органом иностранного государства. В случае выдачи свидетельства о заключении (расторжении) брака компетентным органом иностранного государства представляются указанное свидетельство и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для детей мобилизованных граждан; для детей добровольцев; для детей граждан, заключивших контракт; для детей граждан, имеющих звание полиции; для детей граждан, заключивших контракт с организацией; для детей сотрудников федеральных органов; для детей погибших (умерших) мобилизованных граждан; для детей погибших (умерших) добровольцев; для детей погибших (умерших) граждан, заключивших контракт; для детей погибших (умерших) граждан, имеющих звание полиции; для детей погибших (умерших) граждан, заключивших контракт с организацией);

б) выписку из приказа командира воинской части об исключении погибшего (умершего) добровольца из добровольческого формирования либо иной документ (сведения, содержащиеся в нем) из воинской части об исключении погибшего (умершего) добровольца из добровольческого формирования, полученные через Федеральное казенное учреждение «Военный комиссариат Смоленской области» (для детей погибших (умерших) добровольцев);

в) свидетельство о рождении ребенка – для ребенка, достигшего возраста 14 лет (представляется по собственной инициативе, за исключением случаев, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного

государства. В случае выдачи свидетельства о рождении ребенка компетентным органом иностранного государства представляются указанное свидетельство и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для детей мобилизованных граждан; для детей добровольцев; для детей граждан, заключивших контракт; для детей граждан, имеющих звание полиции; для детей граждан, заключивших контракт с организацией; для детей сотрудников федеральных органов; для детей погибших (умерших) мобилизованных граждан; для детей погибших (умерших) добровольцев; для детей погибших (умерших) граждан, заключивших контракт; для детей погибших (умерших) граждан, имеющих звание полиции; для детей погибших (умерших) граждан, заключивших контракт с организацией);

г) свидетельство о смерти погибшего (умершего) мобилизованного гражданина, либо погибшего (умершего) добровольца, либо погибшего (умершего) гражданина, заключившего контракт, либо погибшего (умершего) гражданина, имеющего звание полиции, либо погибшего (умершего) гражданина, заключившего контракт с организацией (представляется по собственной инициативе, за исключением случаев, когда регистрация смерти произведена компетентным органом иностранного государства. В случае выдачи свидетельства о смерти погибшего (умершего) мобилизованного гражданина, погибшего (умершего) добровольца, погибшего (умершего) гражданина, заключившего контракт, погибшего (умершего) гражданина, имеющего звание полиции, погибшего (умершего) гражданина, заключившего контракт с организацией, компетентным органом иностранного государства представляются указанное свидетельство и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для детей погибших (умерших) мобилизованных граждан; для детей погибших (умерших) добровольцев; для детей погибших (умерших) граждан, заключивших контракт; для детей погибших (умерших) граждан, имеющих звание полиции; для детей погибших (умерших) граждан, заключивших контракт с организацией).

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в лагерях дневного пребывания, организованных на базе муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, и организаций дополнительного образования детей»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

Руководителю лагеря дневного пребывания,
организованного на базе

(наименование образовательной организации)

(Ф.И.О. родителя, законного представителя полностью)
проживающего по адресу:

(указывается полный адрес)

(указываются паспортные данные родителя (законного представителя) ребенка)

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне путевку в лагерь дневного пребывания, организованный на базе

(наименование образовательной организации)

для моего ребенка _____ (ФИО ребенка)

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

в период _____ каникул с _____ по _____ 20__ г.

С порядком предоставления путевки ознакомлен(а) _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Результат муниципальной услуги прошу выдать следующим способом:

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

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку указанных выше моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка в объеме, необходимом для предоставления муниципальной услуги, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующего законодательства. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.

Дата _____

Подпись _____ (_____)

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в лагерях дневного пребывания, организованных на базе муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, и организаций дополнительного образования детей»

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

(образовательная организация)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги

«Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в лагерях дневного пребывания, организованных на базе муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, и организаций дополнительного образования детей»

от

№_

Рассмотрев Ваше заявление и представленные Вами документы принято решение о предоставлении Вам путевки в лагерь дневного пребывания, организованного на базе _____.

(наименование образовательной организации)

Дополнительная информация: _____.

(должность и ФИО сотрудника, принявшего решение)

(подпись)

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в лагерях дневного пребывания, организованных на базе муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, и организаций дополнительного образования детей»

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

№ п/п	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством
2	выявление фактов предоставления заведомо ложных и (или) недостоверных сведений
3	не полный объем пакета документов для предоставления муниципальной услуги
4	в обращении отсутствует фамилия заявителя (уполномоченного представителя), личная подпись, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ
5	текст обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю (уполномоченному представителю), направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению
6	отсутствия документов, указанных в пунктах 2.10.2 и 2.10.3. настоящего административного регламента
7	обнаружения факта необоснованного получения муниципальной услуги
8	отсутствие свободных мест в лагере с дневным пребыванием
9	несоответствие возраста ребенка

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(образовательная организация)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

«Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в лагерях дневного пребывания, организованных на базе муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, и организаций дополнительного образования детей»

от

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление и представленные Вами документы принято решение об отказе в предоставлении Вам путевки в лагерь дневного пребывания, организованного на базе _____

(наименование образовательной организации)

по следующим основаниям:

- отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги;
- представление недостоверных сведений и документов.

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность и ФИО сотрудника, принявшего решение)

(подпись)

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

(образовательная организация)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в лагерях дневного пребывания, организованных на базе муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, и организаций дополнительного образования детей».

от

№

Рассмотрев Ваше заявление от « ____ » _____ 20__ г. принято решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям:

а) Предоставленные в электронной форме документы, которые подаются Заявителем вне рамок межведомственного электронного взаимодействия, содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

б) Представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя).

в) Представленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

г) Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя (в представленном заявлении, отсутствует документ, подтверждающий полномочия представлять Заявителя).

д) В случае представления заявления в электронной форме, установление путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия отсутствие или несоответствие сведений подтверждающих полномочия представлять Заявителя.

е) Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

ж) Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное).

з) Заявление подано в организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в образовательную организацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность и ФИО сотрудника, принявшего решение)

(подпись)

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация отдыха и оздоровления детей
в каникулярное время в лагерях дневного
пребывания, организованных на базе
муниципальных образовательных
организаций, реализующих образовательные
программы начального общего, основного
общего, среднего общего образования, и
организаций дополнительного образования
детей»

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

№ п/п	Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур
1.	Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги
2.	Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости)
3.	Принятие решения по предоставлению муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении
4.	Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги

Таблица 1

При личном обращении заявителя в образовательную организацию, предоставляющую муниципальную услугу специалист, ответственный за прием и выдачу документов:	Устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае его обращения);
	Проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении о выдаче разрешения на оказание муниципальной услуги и приложенных к нему документах;
	Удостоверяется, что: 1) текст в заявлении по предоставлению муниципальной услуги поддается прочтению; 2) в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица; 3) заявление по предоставлению муниципальной услуги подписано; 4) приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

	При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям административного регламента - уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;
	Сравнивает копии документов с их оригиналами, выполняет на копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;
	Принимает документы и заявление, вносит запись о приеме в «Журнал регистрации заявлений в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей».
	В день регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, передает поступившие документы директору образовательной организации.

Таблица 2

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов в форме электронных документов	Заявителю необходимо заполнить в личном кабинете на ЕПГУ электронную форму запроса на предоставление муниципальной услуги, прикрепить к заявлению в электронном виде документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.
	Форматно-логическая проверка сформированного заявления (запроса) осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.
	Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при поступлении заявления и документов в электронном виде: 1) проверяет электронные образы документов на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации; 2) регистрирует документы в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности); 3) вносит запись о приеме в «Журнал регистрации заявлений в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей». 4) формирует и направляет заявителю электронное уведомление через ЕПГУ о получении и регистрации от заявителя заявления (запроса) и копий документов, в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления заявителя через ЕПГУ; 5) направляет поступивший пакет документов в электронном виде директору образовательной организации.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

- 1) При личном посещении Заявителем образовательной организации - 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) на ЕПГУ – в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления.