ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

КИРЕЕВСКИЙ РАЙОН

**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КИРЕЕВСКИЙ РАЙОН**

**П Р И К А З**

06 марта 2025 № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении примерного Порядка и условий приема детей в лагерь с дневным пребыванием, организованного на базе общеобразовательной организации, подведомственной комитету по образованию администрации муниципального образования Киреевский район**

На основании Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Постановления администрации муниципального образования Киреевский район от 07.02.2025 №87 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время», Распоряжения администрации муниципального образования Киреевский район от 28.02.2025 №85-р «Об установлении квоты в общеобразовательных организациях, подведомственных комитету по образованию администрации муниципального образования Киреевский район, на базе которых организуются лагеря с дневным пребыванием детей на 2025 год, мест для детей инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья», приказа комитета по образованию от 10.02.2025 №52-осн «О принятии мер к организации работы лагерей с дневным пребыванием детей и подростков в весенний, летний, осенний период 2025 года», Приказа комитета по образованию от 28.12.2024 №616-осн «Об утверждении Положения о лагере с дневным пребыванием», приказываю:

1. Утвердить примерного Порядка и условий приема детей в лагерь с дневным пребыванием, организованного на базе общеобразовательной организации, подведомственной комитету по образованию администрации муниципального образования Киреевский район (Приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комитета** | **С.В. Пашков** |

Исполнитель: Разумова Елена Владимировна

референт 1 категории

8(48754) 6-11-48

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к приказу комитета по образованию  администрации муниципального образования Киреевский район  от 06 марта 2025 №\_\_\_\_\_\_\_ |

**Порядок и условия приема детей**

**в лагерь с дневным пребыванием**

1.В лагерь принимаются дети в возрасте от 7 до 17 лет (включительно) или не достигших возраста 7 лет, при условии их зачисления на обучение в текущем году в общеобразовательную организацию, за исключением обучения по образовательным программам дошкольного образования (документ на бумажном носителе).  
            2.Прием детей в лагерь осуществляется на основании письменного заявления, поданного одним из родителей (законных представителей) ребенка на имя руководителя Организации (приложение №1). Прием детей в лагерь осуществляется за \_\_\_\_\_\_ дней до начала открытия смены.

   На основании заявлений, поступивших до открытия лагеря, формируются и утверждаются приказом руководителя Организации списки детей, принятых в лагерь.

3. Для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, категории которых установлены Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", отдых и оздоровление в лагерях осуществляется безвозмездно.

4. Для детей-инвалидов и детей с ОВЗ прием осуществляется на основании Распоряжения администрации муниципального образования Киреевский район от 28.02.2025 №85-р «Об установлении квоты в общеобразовательных организациях, подведомственных комитету по образованию администрации муниципального образования Киреевский район, на базе которых организуются лагеря с дневным пребыванием детей на 2025 год, мест для детей инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья».

5. Расходы на обеспечение отдыха и оздоровления детей в лагерях включают расходы на организацию питания детей и составляют 393 рубля 25 копеек. Калькуляция расходов утверждается руководителем Организации.  
            6. При приеме детей в Лагерь между одним из родителей (законных представителей) ребенка и Организацией заключается договор (приложение №2), которым определяются период пребывания ребенка в лагере, основные требования к организации пребывания ребенка в лагере, режиму дня, программе работы с детьми в лагере.  
            7. Пребывание ребенка в лагере прекращается до окончания установленного договором периода пребывания по письменному заявлению родителей (законных представителей) либо по медицинским показаниям (в этом случае решение принимается руководителем лагеря на основании заключения медицинского работника лагеря) либо в иных случаях, предусмотренных договором между Организацией и родителями (законными представителями) ребенка.

Приложение №1

к Порядку

**Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в лагерь**

(в обязательном порядке визируется директором ОО, с указанием даты)

Директору ОО

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

*(ФИО)*

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

*(ФИО родителя)*

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

*(контактные телефоны)*

**Заявление**

             Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения)

в лагерь с дневным пребыванием детей с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С режимом работы лагеря, правилами внутреннего распорядка, программой работы ознакомлен.

Сообщаю, что мой ребенок в конце рабочего дня может уходить (уезжать) из лагеря \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(самостоятельно, в сопровождении взрослых, указать кого)*

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

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.                                                                      подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю свое согласие на обработку в лагере с дневным пребыванием на базе МКОУ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, относящихся исключительно к перечисленным категориям персональных данных: данные свидетельства о рождении; данные медицинской карты; адрес проживания ребенка.

Даю согласие на использование персональных данных моего ребенка исключительно в следующих целях: *обеспечения организации отдыха и оздоровления ребенка, ведения статистики, размещений фото о результатах смены на официальных страницах общеобразовательной организации в сети интернет.*

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

МКОУ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» гарантирует, что обработка личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025г.                                                                      подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2

к Порядку

**Договор №\_\_\_\_**о взаимоотношениях образовательного учреждения

с родителями на пользование услугами лагеря с дневным пребываем, организованного на базе

название ОО

(далее Исполнитель) в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

являющийся(-аяся) отцом, матерью или законным представителем (далее Родитель),

учащегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И. учащегося, года рождения

года рождения, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Предметом Договора является организация отдыха в пришкольном летнем лагере дневного пребывания детей «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», . название лагеря

организованного на базе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

название ОО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ребенка в возрасте от 6,5

до 17 лет на период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

**2.** **ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

2.1. **Исполнитель** **обязуется**:

2.1.1. Организовать и обеспечить эффективную реализацию направлений социально-значимой деятельности, культурно-массовых и спортивных мероприятий.

2.1.2. Ознакомить ребенка и его родителей (законных представителей) с условиями настоящего Договора, его приложениями и правилами пребывания в лагере.

2.1.3. Обеспечить охрану здоровья и безопасность пребывания ребёнка в лагере.

2.1.4. Организовать 3-х разовое питание.

2.1.5. Уведомить Родителя в случае заболевания ребёнка.

2.1.6. Уведомлять Родителя о случаях неадекватного поведения ребёнка.

2.1.7. Нести ответственность за ежедневное (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) безопасное пребывание ребенка в лагере в период с \_\_\_\_\_ часов до \_\_\_\_\_ часов.

2.2. **Родитель обязуется**:

2.2.1. Обеспечить ежедневную явку ребенка в школьный лагерь в опрятном виде и чистой одежде к началу работы лагеря.

2.2.2. Обеспечить ребенка одеждой и обувью по сезону для отдыха, спорта.

2.2.3. На основании письменного уведомления администрации лагеря забрать ребенка из лагеря в случаях:

- грубого нарушения распорядка дня, дисциплины, норм поведения в общественных местах, нарушения мер собственной безопасности, включая самовольный уход с территории лагеря;

- вымогательства, угрозы, кражи, нанесения морального или физического ущерба другим детям;

- нанесения значительного материального ущерба лагерю;

- выявления у ребёнка хронических заболеваний в стадии обострения.

**3. ПРАВА СТОРОН**

3.1. **Исполнитель имеет право**:

3.1.1. Отчислить ребёнка из лагеря в случае нарушения условий настоящего Договора.

3.1.2. Отправить ребёнка из лагеря по состоянию здоровья, препятствующего его дальнейшему пребыванию в лагере, согласовав предварительно сопровождение ребенка домой с родителями (законными представителями)

3.2. **Родитель имеет право**:

3.2.1. Забрать ребёнка ранее срока, установленного настоящим Договором по письменному заявлению.

3.2.2. Высказать свои пожелания воспитателю по поводу организации отдыха ребенка.

**4. ОТВЕТСТВЕНННОСТЬ СТОРОН**

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящего Договора стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

4.2. Споры, возникающие в ходе исполнения договора, решаются путём переговоров или в установленном законодательством порядке.

**5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до окончания срока, указанного в п.1.1.

5.2. Настоящий Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой стороны.

5.3. Изменения и дополнения к Договору могут быть внесены при обоюдном согласии договаривающихся сторон в письменном виде и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

**6. ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Исполнитель** | **Родитель** |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **название ОО**  **Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Директор :** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |
| **(Ф.И.О.)** |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |
| **адрес** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **контактный телефон** |
|  |
|  |  |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ФИО подпись** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ФИО подпись** |  |
|  |  |  |

М.П.

**Порядок предоставления муниципальной услуги**

**«Организация отдыха детей в каникулярное время»**

**I. Общие сведения**

**О порядке предоставления Услуги**

1. Настоящий порядок предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» (далее –Порядок, Услуга).
2. Услуга предоставляется физическим лицам, в том числе лицу, наделенному в установленном порядке полномочиями выступать от имени физического лица (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему приказу.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области» (далее – Региональный портал).

**II. Стандарт предоставления муниципальной Услуги**

**Наименование муниципальной Услуги**

1. Организация отдыха детей в каникулярное время.

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную Услугу**

1. Услуга предоставляется администрацией муниципального образования Киреевский район, в лице уполномоченного органа комитета культуры, молодёжной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район, а также в лице функционального органа комитета по образованию администрации муниципального образования Киреевский район, в части обеспечения пребывания в лагере с дневным пребыванием и лагере труда и отдыха.
2. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Результат предоставления муниципальной Услуги**

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

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

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

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

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

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

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

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район, а также в комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район, в части обеспечения пребывания в лагере с дневным пребыванием и лагере труда и отдыха.

**Срок предоставления муниципальной Услуги**

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

- в комитете культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район;

- в комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район, в части обеспечения пребывания в лагере с дневным пребыванием и лагере труда и отдыха;

- на Региональном портале.

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

**Правовые основания для предоставления муниципальной Услуги**

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

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

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

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

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной Услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами**

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

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной Услуги и при получении результата предоставления муниципальной Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги при личном обращении заявителя в комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район, а также в комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район, в части обеспечения пребывания в лагере с дневным пребыванием и лагере труда и отдыха, составляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги заявителем лично в комитете культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район, а также в комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район, в части обеспечения пребывания в лагере с дневным пребыванием и лагере труда и отдыха, составляет 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявления о предоставлении муниципальной Услуги**

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

Прием заявлений на предоставление Услуги в части предоставления путевки в детский загородный оздоровительный лагерь для заявителей, дети которых зарегистрированы на территории муниципального образования Киреевский район Тульской области осуществляется с 20 апреля посредством подачи заявления на государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области».

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

**Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте администрации муниципального образования Киреевский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Региональном портале.

**Показатели доступности и качества муниципальной Услуги**

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте администрации муниципального образования Киреевский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Региональном портале.

**Иные требования к предоставлению муниципальной Услуги**

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

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за организацией отдыха детей в каникулярное время Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо;

Вариант 2: уполномоченный представитель физического лица.

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: физическое лицо;

Вариант 4: уполномоченный представитель физического лица.

1. Возможность оставления запроса без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

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

Профилирование осуществляется:

1) посредством личного приема;

2) посредством Регионального портала.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования Киреевский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Региональном портале.

**Вариант 1**

1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 21 календарный день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Услуга предоставляется не позднее 7 календарных дней до даты начала смены в загородном оздоровительном лагере.

Услуга предоставляется не позднее 1 рабочего дня до даты начала смены в случае предоставления горящих путевок в загородном оздоровительном лагере.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

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

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

Результат предоставления Услуги размещается в ИС «Отдых и оздоровление детей», а также направляется заявителю в личный кабинет Регионального портала.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. Представление заявителем документов и запроса в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район, посредством Регионального портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

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

2) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал; Регионального портала: внесение реквизитов документа в форму заявления, дальнейшее подтверждение указанной информации оригиналом при обращении в комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район) (при необходимости);

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

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

4) документ, подтверждающий право на льготу, – документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление путевки в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии) (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал; посредством Регионального портала: указание льготы в форме заявления, дальнейшее подтверждение указанной информации оригиналом документа при обращении в комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район) (при необходимости);

5) при повторном обращении по вопросу отдыха и оздоровления в течение одного календарного года – решение заседания межведомственной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей на территории муниципального образования Киреевский район о выделении путевки с указанием причин и статуса ребенка (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал; посредством Регионального портала: внесение реквизитов документа в форму заявления, дальнейшее подтверждение указанной информации оригиналом при обращении в комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район) (при необходимости);

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

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

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

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

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

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

- сведения о доходах от работы по совместительству;

- сведения о пенсионных выплатах и стипендиях;

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

В случае принятия решения о предоставлении путевки в загородный детский оздоровительный лагерь комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район рассчитывают процент оплаты путевки в зависимости от среднедушевого дохода семьи:

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

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

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

После расчета частичной оплаты стоимости путевки комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район предоставляет заявителю квитанцию для совершения оплаты безналичным расчетом. Заявитель должен произвести оплату в течение 7 рабочих дней после расчета стоимости оплаты. В случае если оплата не была произведена в установленные сроки, заявителю в личный кабинет направляется уведомление об отказе в предоставлении путевки в детский загородный оздоровительный лагерь.

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

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

1) документы о регистрации по месту жительства или месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче посредством личного приёма: в виде отдельного документа), которые запрашивает комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

2) документы, подтверждающие возраст, – свидетельство о рождении (при подаче посредством личного приёма: в виде отдельного документа), которые запрашивает комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной налоговой службе.

37. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством личного приема – документ, удостоверяющий личность;

2) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

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

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

1) в комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район – 1 рабочий день;

2) Региональный портал - 1 рабочий день.

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

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

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

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

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

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

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

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

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

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

43. Комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

* 1. представление заявления о предоставлении государственной услуги, не соответствующего форме, предусмотренной приложением №3 к настоящему Административному регламенту;
  2. представление неполного пакета документов;
  3. наличие в оригиналах и копиях представленных заявителем документов исправлений;
  4. наличие ранее зарегистрированного заявления на рассмотрении;
  5. подача заявителем письменного запроса об отказе в предоставлении Услуги (приложение 3 к Административному регламенту);
  6. запрашиваемая информация не входит в перечень сведений, предоставляемых в рамках оказания Услуги;
  7. заявитель не является родителем или законным представителем лица, в отношении которого запрашивается информация.

44. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня получения комитетом культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

45. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

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

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

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

**Вариант 2**

48. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 21 календарный день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Услуга предоставляется не позднее 7 календарных дней до даты начала смены в загородном оздоровительном лагере.

Услуга предоставляется не позднее 1 рабочего дня до даты начала смены в случае предоставления горящих путевок в загородном оздоровительном лагере.

49. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

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

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

Результат предоставления Услуги размещается в ИС «Отдых и оздоровление детей», а также направляется заявителю в личный кабинет Регионального портала.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

50. Представление заявителем документов и запроса в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район, посредством Регионального портала.

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

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

2) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал; Регионального портала: внесение реквизитов документа в форму заявления, дальнейшее подтверждение указанной информации оригиналом при обращении в комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район) (при необходимости);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

4) документы, подтверждающие личность представителя, при подаче в функциональный орган - оригинал или дубликат документа).

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

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

4) документ, подтверждающий право на льготу, – документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление путевки в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии) (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал; посредством Регионального портала: указание льготы в форме заявления, дальнейшее подтверждение указанной информации оригиналом документа при обращении в комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район) (при необходимости);

5) при повторном обращении по вопросу отдыха и оздоровления в течение одного календарного года – решение заседания межведомственной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей на территории муниципального образования Киреевский район о выделении путевки с указанием причин и статуса ребенка (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал; посредством Регионального портала: внесение реквизитов документа в форму заявления, дальнейшее подтверждение указанной информации оригиналом при обращении в комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район)(при необходимости);

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

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

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

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

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

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

- сведения о доходах от работы по совместительству;

- сведения о пенсионных выплатах и стипендиях;

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

В случае принятия решения о предоставлении путевки в загородный детский оздоровительный лагерь комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район рассчитывает процент оплаты путевки в зависимости от среднедушевого дохода семьи:

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

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

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

После расчета частичной оплаты стоимости путевки комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район предоставляет заявителю квитанцию для совершения оплаты безналичным расчетом. Заявитель должен произвести оплату в течение 7 рабочих дней после расчета стоимости оплаты. В случае если оплата не была произведена в установленные сроки, заявителю в личный кабинет направляется уведомление об отказе в предоставлении путевки в детский загородный оздоровительный лагерь.

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

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

1) документы о регистрации по месту жительства или месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче посредством личного приема: в виде отдельного документа), которые запрашивает комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

2) документы, подтверждающие возраст, – свидетельство о рождении (при подаче посредством личного приема: в виде отдельного документа), которые запрашивает комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной налоговой службе.

53. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством личного приема – документ, удостоверяющий личность;

2) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

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

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

1) в комитете культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район – 1 рабочий день;

2) Региональный портал - 1 рабочий день.

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

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

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

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

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

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

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

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

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

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

59. Комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

* 1. представление заявления о предоставлении государственной услуги, не соответствующего форме, предусмотренной приложением №2к настоящему Административному регламенту;
  2. представление неполного пакета документов;
  3. наличие в оригиналах и копиях представленных заявителем документов исправлений;
  4. наличие ранее зарегистрированного заявления на рассмотрении;
  5. подача заявителем письменного запроса об отказе в предоставлении Услуги (приложение № 3 к Административному регламенту);
  6. запрашиваемая информация не входит в перечень сведений, предоставляемых в рамках оказания Услуги;
  7. заявитель не является родителем или законным представителем лица, в отношении которого запрашивается информация.

60. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня получения комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

61. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

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

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

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

**Вариант 3**

64. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 21 календарный день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

65. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

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

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

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

66. Представление заявителем документов и запроса в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район.

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

1) заявление о предоставлении Услуги (в виде отдельного документа с указанием номера лицевого счета заявителя, открытого в кредитных учреждениях);

2) выписка лицевого счета заявителя, открытого в кредитных учреждениях;

3) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал; (при необходимости);

4) копия приобретенной путевки в детский загородный оздоровительный лагерь (с предъявлением ее оригинала);

5) документ, подтверждающий факт оплаты стоимости путевки;

6) отрывной талон к путевке в течение 10 рабочих дней после возвращения ребенка из детского загородного оздоровительного лагеря.

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

7) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

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

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

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

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

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

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

- сведения о доходах от работы по совместительству;

- сведения о пенсионных выплатах и стипендиях;

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

В случае принятия решения о предоставлении Услуги комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район рассчитывает размер выплаты компенсации от установленной средней стоимости путевки в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные на территории Тульской области, со сроком пребывания не менее 21 дня равной принятой экспертным советом по вопросам закупок товаров и услуг для государственных нужд Тульской области в сфере организации отдыха и оздоровления детей на текущий год максимальной стоимости путевки в загородные оздоровительные лагеря Тульской области всех типов в зависимости от среднедушевого дохода семьи на день подачи заявления в следующей пропорции, но не превышающей фактическую стоимость путевки:

для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом, не превышающим или равным величине прожиточного минимума в Тульской области, - 100 процентов от средней стоимости путевки в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь, установленной на соответствующий год экспертным советом по вопросам закупок товаров и услуг для государственных нужд Тульской области в сфере организации отдыха и оздоровления детей;

для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом выше величины прожиточного минимума в Тульской области, но не превышающим трехкратную его величину, - 85 процентов от средней стоимости путевки в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь, установленной на соответствующий год экспертным советом по вопросам закупок товаров и услуг для государственных нужд Тульской области в сфере организации отдыха и оздоровления детей;

для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом, превышающим трехкратную величину прожиточного минимума в Тульской области, - 70 процентов от средней стоимости путевки в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь, установленной на соответствующий год экспертным советом по вопросам закупок товаров и услуг для государственных нужд Тульской области в сфере организации отдыха и оздоровления детей, а также в случае непредставления родителем (законным представителем) документов, необходимых для определения среднедушевого дохода семьи.

Выплата при предоставлении варианта Услуги осуществляется в течение 21 рабочего дня со дня предоставления отрывного талона от путевки в детский загородный оздоровительный лагерь путем перевода на лицевой счет заявителя.

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

1) документы о регистрации по месту жительства или месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче посредством личного приема: в виде отдельного документа), которые запрашивает комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

2) документы, подтверждающие возраст, – свидетельство о рождении (при подаче посредством личного приема: в виде отдельного документа), которые запрашивает комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной налоговой службе.

69. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

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

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

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

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

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

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

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

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

75. Комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

* 1. представление заявления о предоставлении государственной услуги, не соответствующего форме, предусмотренной приложением №2 к настоящему Административному регламенту;
  2. представление неполного пакета документов;
  3. наличие в оригиналах и копиях представленных заявителем документов исправлений;
  4. наличие ранее зарегистрированного заявления на рассмотрении;
  5. подача заявителем письменного запроса об отказе в предоставлении Услуги (приложение № 3 к Административному регламенту);
  6. запрашиваемая информация не входит в перечень сведений, предоставляемых в рамках оказания Услуги;
  7. заявитель не является родителем или законным представителем лица, в отношении которого запрашивается информация.

76. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня получения комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

77. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

2) посредством личного приема – решение о предоставлении Услуги.

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

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

**Вариант 4**

80. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 21 календарный день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

81. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

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

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

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

82. Представление заявителем документов и запроса в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район.

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

1) заявление о предоставлении Услуги (в виде отдельного документа с указанием номера лицевого счета заявителя, открытого в кредитных учреждениях);

2) выписка лицевого счета заявителя, открытого в кредитных учреждениях;

3) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал; (при необходимости);

4) копия приобретенной путевки в детский загородный оздоровительный лагерь (с предъявлением ее оригинала);

5) документ, подтверждающий факт оплаты стоимости путевки;

6) отрывной талон к путевке в течение 10 рабочих дней после возвращения ребенка из детского загородного оздоровительного лагеря.

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

7) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

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

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

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

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

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

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

- сведения о доходах от работы по совместительству;

- сведения о пенсионных выплатах и стипендиях;

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

В случае принятия решения о предоставлении Услуги комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район рассчитывает размер выплаты компенсации от установленной средней стоимости путевки в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные на территории Тульской области, со сроком пребывания не менее 21 дня равной принятой экспертным советом по вопросам закупок товаров и услуг для государственных нужд Тульской области в сфере организации отдыха и оздоровления детей на текущий год максимальной стоимости путевки в загородные оздоровительные лагеря Тульской области всех типов в зависимости от среднедушевого дохода семьи на день подачи заявления в следующей пропорции, но не превышающей фактическую стоимость путевки:

для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом, не превышающим или равным величине прожиточного минимума в Тульской области, - 100 процентов от средней стоимости путевки в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь, установленной на соответствующий год экспертным советом по вопросам закупок товаров и услуг для государственных нужд Тульской области в сфере организации отдыха и оздоровления детей;

для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом выше величины прожиточного минимума в Тульской области, но не превышающим трехкратную его величину, - 85 процентов от средней стоимости путевки в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь, установленной на соответствующий год экспертным советом по вопросам закупок товаров и услуг для государственных нужд Тульской области в сфере организации отдыха и оздоровления детей;

для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом, превышающим трехкратную величину прожиточного минимума в Тульской области, - 70 процентов от средней стоимости путевки в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь, установленной на соответствующий год экспертным советом по вопросам закупок товаров и услуг для государственных нужд Тульской области в сфере организации отдыха и оздоровления детей, а также в случае непредставления родителем (законным представителем) документов, необходимых для определения среднедушевого дохода семьи.

Выплата при предоставлении варианта Услуги осуществляется в течение 21 рабочего дня со дня предоставления отрывного талона от путевки в детский загородный оздоровительный лагерь путем перевода на лицевой счет заявителя.

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

1) документы о регистрации по месту жительства или месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче посредством личного приёма: в виде отдельного документа), которые запрашивает комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

2) документы, подтверждающие возраст, – свидетельство о рождении (при подаче посредством личного приёма: в виде отдельного документа), которые запрашивает комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной налоговой службе.

85. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

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

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

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

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

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

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

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

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

91. Комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

* 1. представление заявления о предоставлении государственной услуги, не соответствующего форме, предусмотренной приложением №2к настоящему Административному регламенту;
  2. представление неполного пакета документов;
  3. наличие в оригиналах и копиях представленных заявителем документов исправлений;
  4. наличие ранее зарегистрированного заявления на рассмотрении;
  5. подача заявителем письменного запроса об отказе в предоставлении Услуги (приложение № 3 к Административному регламенту);
  6. запрашиваемая информация не входит в перечень сведений, предоставляемых в рамках оказания Услуги;
  7. заявитель не является родителем или законным представителем лица, в отношении которого запрашивается информация.

92. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня получения комитетом культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

93. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

2) посредством личного приема – решение о предоставлении Услуги.

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

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

**Вариант 5**

96. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 21 календарный день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

97. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

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

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

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

98. Представление заявителем документов и запроса в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район.

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

1) заявление о предоставлении Услуги (при подаче заявления посредством личного приема: в виде отдельного документа);

2) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал; (при необходимости).

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

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

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

5) при повторном обращении по вопросу отдыха и оздоровления в течение одного календарного года – решение заседания межведомственной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей на территории муниципального образования Киреевский район о выделении путевки с указанием причин и статуса ребенка (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал, при необходимости).

В случае если заявитель претендует на наименьший размер частичной оплаты стоимости пребывания в палаточном лагере, то дополнительно представляются следующие документы:

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

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

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

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

- сведения о доходах от работы по совместительству;

- сведения о пенсионных выплатах и стипендиях;

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

В случае принятия решения об обеспечении пребывания в палаточном лагере ребенка комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район рассчитывают процент оплаты пребывания в палаточном лагере ребенка в зависимости от среднедушевого дохода семьи:

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

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

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

После расчета частичной оплаты стоимости комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район предоставляет заявителю квитанцию для совершения оплаты безналичным расчетом. Заявитель должен произвести оплату в течение 7 рабочих дней после расчета стоимости оплаты. В случае если оплата не была произведена в установленные сроки, заявителю направляется уведомление об отказе в пребывании ребенка в палаточном лагере.

Для детей, находящихся в социально опасном положении, на основании ходатайства комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и только на основании решения межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей на территории муниципального образования Киреевский район путевки в палаточные лагеря предоставляются бесплатно.

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

1) документы о регистрации по месту жительства или месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче посредством личного приёма: в виде отдельного документа), которые запрашивает комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

2) документы, подтверждающие возраст, – свидетельство о рождении (при подаче посредством личного приёма: в виде отдельного документа), которые запрашивает комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной налоговой службе.

101. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

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

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

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

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

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

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

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

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

107. Комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

* 1. представление заявления о предоставлении государственной услуги, не соответствующего форме, предусмотренной приложением № 2к настоящему Административному регламенту;
  2. представление неполного пакета документов;
  3. наличие в оригиналах и копиях представленных заявителем документов исправлений;
  4. наличие ранее зарегистрированного заявления на рассмотрении;
  5. подача заявителем письменного запроса об отказе в предоставлении Услуги (приложение № 3 к Административному регламенту);
  6. запрашиваемая информация не входит в перечень сведений, предоставляемых в рамках оказания Услуги;
  7. заявитель не является родителем или законным представителем лица, в отношении которого запрашивается информация.

108. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня получения комитетом культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

109. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

2) посредством личного приема – решение о предоставлении Услуги.

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

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

**Вариант 6**

112. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 21 календарный день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

113. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

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

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

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

114. Представление заявителем документов и запроса в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район.

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

1) заявление о предоставлении Услуги (при подаче заявления посредством личного приема: в виде отдельного документа);

2) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал, при необходимости);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

4) документы, подтверждающие личность представителя, при подаче в функциональный орган - оригинал или дубликат документа).

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

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

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

5) при повторном обращении по вопросу отдыха и оздоровления в течение одного календарного года – решение межведомственной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей на территории муниципального образования Киреевский район о выделении путевки с указанием причин и статуса ребенка (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал, при необходимости).

В случае если заявитель претендует на наименьший размер частичной оплаты стоимости пребывания в палаточном лагере, то дополнительно представляются следующие документы:

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

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

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

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

- сведения о доходах от работы по совместительству;

- сведения о пенсионных выплатах и стипендиях;

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

В случае принятия решения об обеспечении пребывания в палаточном лагере ребенка комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район рассчитывает процент оплаты пребывания в палаточном лагере ребенка в зависимости от среднедушевого дохода семьи:

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

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

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

После расчета частичной оплаты стоимости комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район предоставляет заявителю квитанцию для совершения оплаты безналичным расчетом. Заявитель должен произвести оплату в течение 7 рабочих дней после расчета стоимости оплаты. В случае если оплата не была произведена в установленные сроки, заявителю направляется уведомление об отказе в пребывании ребенка в палаточном лагере.

Для детей, находящихся в социально опасном положении, на основании ходатайства комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и только на основании решения межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей на территории муниципального образования Киреевский район путевки в палаточные лагеря предоставляются бесплатно.

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

1) документы о регистрации по месту жительства или месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче посредством личного приёма: в виде отдельного документа), которые запрашивает комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

2) документы, подтверждающие возраст, – свидетельство о рождении (при подаче посредством личного приема: в виде отдельного документа), которые запрашивает комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной налоговой службе.

117. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

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

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

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

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

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

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

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

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

123. Комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

* 1. представление заявления о предоставлении государственной услуги, не соответствующего форме, предусмотренной приложением № 2к настоящему Административному регламенту;
  2. представление неполного пакета документов;
  3. наличие в оригиналах и копиях представленных заявителем документов исправлений;
  4. отказ заявителя дать согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;
  5. наличие ранее зарегистрированного заявления на рассмотрении;
  6. подача заявителем письменного запроса об отказе в предоставлении Услуги (приложение № 3 к Административному регламенту);
  7. запрашиваемая информация не входит в перечень сведений, предоставляемых в рамках оказания Услуги;
  8. заявитель не является родителем или законным представителем лица, в отношении которого запрашивается информация.

124. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня получения комитетом культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

125. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

2) посредством личного приема – решение о предоставлении Услуги.

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

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

**Вариант 7**

128. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 21 календарный день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

129. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

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

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

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

130. Представление заявителем документов и запроса в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район.

131. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, в части обеспечении пребывания в лагере с дневным пребыванием:

1) заявление о предоставлении Услуги (при подаче заявления посредством личного приема: в виде отдельного документа);

2) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал; (при необходимости).

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

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

4) документ, подтверждающий право на льготу, – документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление путевки в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии) (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал; посредством Регионального портала: указание льготы в форме заявления, дальнейшее подтверждение указанной информации оригиналом документа при обращении в комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район) (при необходимости);

5) при повторном обращении по вопросу отдыха и оздоровления в течение одного календарного года – решение межведомственной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей на территории муниципального образования Киреевский район о выделении путевки с указанием причин и статуса ребенка (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал; посредством Регионального портала: внесение реквизитов документа в форму заявления, дальнейшее подтверждение указанной информации оригиналом при обращении в комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район)(при необходимости);

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

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

1) документы о регистрации по месту жительства или месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче посредством личного приема: в виде отдельного документа), которые запрашивает комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район (или комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

2) документы, подтверждающие возраст, – свидетельство о рождении (при подаче посредством личного приёма: в виде отдельного документа), которые запрашивает комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район (или комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной налоговой службе.

133. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

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

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

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

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

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

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

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

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

139. Комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

* 1. представление заявления о предоставлении государственной услуги, не соответствующего форме, предусмотренной приложением №2к настоящему Административному регламенту;
  2. представление неполного пакета документов;
  3. наличие в оригиналах и копиях представленных заявителем документов исправлений;
  4. наличие ранее зарегистрированного заявления на рассмотрении;
  5. подача заявителем письменного запроса об отказе в предоставлении Услуги (приложение № 3 к Административному регламенту);
  6. запрашиваемая информация не входит в перечень сведений, предоставляемых в рамках оказания Услуги;
  7. заявитель не является родителем или законным представителем лица, в отношении которого запрашивается информация.

140. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня получения комитетом по образованию администрации муниципального образования Киреевский район всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

141. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

2) посредством личного приема – решение о предоставлении Услуги.

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

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

**Вариант 8**

144. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 21 календарный день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

145. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

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

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

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

146. Представление заявителем документов и запроса в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район.

147. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, в части обеспечении пребывания в лагере с дневным пребыванием:

1) заявление о предоставлении Услуги (при подаче заявления посредством личного приема: в виде отдельного документа);

2) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал; при необходимости);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

4) документы, подтверждающие личность представителя, при подаче в функциональный орган - оригинал или дубликат документа).

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

5) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал);

6) документ, подтверждающий право на льготу, – документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление путевки в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии) (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал; посредством Регионального портала: указание льготы в форме заявления, дальнейшее подтверждение указанной информации оригиналом документа при обращении в комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район) (при необходимости);

7) при повторном обращении по вопросу отдыха и оздоровления в течение одного календарного года – решение межведомственной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей на территории муниципального образования Киреевский район о выделении путевки с указанием причин и статуса ребенка (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал; посредством Регионального портала: внесение реквизитов документа в форму заявления, дальнейшее подтверждение указанной информации оригиналом при обращении в комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район)(при необходимости);

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

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

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

2) документы, подтверждающие возраст, – свидетельство о рождении (при подаче посредством личного приёма: в виде отдельного документа), которые запрашивает комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной налоговой службе.

149. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

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

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

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

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

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

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

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

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

155. Комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

* 1. представление заявления о предоставлении государственной услуги, не соответствующего форме, предусмотренной приложением №2к настоящему Административному регламенту;
  2. представление неполного пакета документов;
  3. наличие в оригиналах и копиях представленных заявителем документов исправлений;
  4. наличие ранее зарегистрированного заявления на рассмотрении;
  5. подача заявителем письменного запроса об отказе в предоставлении Услуги (приложение № 3 к Административному регламенту);
  6. запрашиваемая информация не входит в перечень сведений, предоставляемых в рамках оказания Услуги;
  7. заявитель не является родителем или законным представителем лица, в отношении которого запрашивается информация.

156. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня получения комитетом по образованию администрации муниципального образования Киреевский район всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

157. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

2) посредством личного приема – решение о предоставлении Услуги.

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

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

**Вариант 9**

160. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 21 календарный день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

161. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

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

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

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

162. Представление заявителем документов и запроса в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район.

163. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, в части обеспечении пребывания в лагере труда и отдыха:

1) заявление о предоставлении Услуги (при подаче заявления посредством личного приема: в виде отдельного документа).

2) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал; (при необходимости);

3) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в соответствии с действующим законодательством;

4) разрешение родителей (законных представителей) - для детей в возрасте до 16 лет;

5) разрешение органов опеки и попечительства - для детей в возрасте до 16 лет;

6) реквизиты расчетного счета сберегательного банка для перечисления денежных средств.

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

7) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал);

8) документ, подтверждающий право на льготу, – документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление путевки в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии) (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал, при необходимости);

9) при повторном обращении по вопросу отдыха и оздоровления в течение одного календарного года – решение межведомственной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей на территории муниципального образования Киреевский район о выделении путевки с указанием причин и статуса ребенка (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал, при необходимости).

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

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

2) документы, подтверждающие возраст, – свидетельство о рождении (при подаче посредством личного приёма: в виде отдельного документа), которые запрашивает комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной налоговой службе.

165. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

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

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

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

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

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

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

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

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

171. Комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район (или комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район) отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

* 1. представление заявления о предоставлении государственной услуги, не соответствующего форме, предусмотренной приложением № 2к настоящему Административному регламенту;
  2. представление неполного пакета документов;
  3. наличие в оригиналах и копиях представленных заявителем документов исправлений;
  4. наличие ранее зарегистрированного заявления на рассмотрении;
  5. подача заявителем письменного запроса об отказе в предоставлении Услуги (приложение № 3 к Административному регламенту);
  6. запрашиваемая информация не входит в перечень сведений, предоставляемых в рамках оказания Услуги;
  7. заявитель не является родителем или законным представителем лица, в отношении которого запрашивается информация.

172. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня получения комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район (или комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район) всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

173. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

2) посредством личного приема – решение о предоставлении Услуги.

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

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

**Вариант 10**

176. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 21 календарный день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

177. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

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

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

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

178. Представление заявителем документов и запроса в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район (или комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район).

179. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, в части обеспечении пребывания в лагере труда и отдыха:

1) заявление о предоставлении Услуги (при подаче заявления посредством личного приема: в виде отдельного документа);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

3) документы, подтверждающие личность представителя, при подаче в функциональный орган - оригинал или дубликат документа) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал, при необходимости);

4) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в соответствии с действующим законодательством;

5) разрешение родителей (законных представителей) - для детей в возрасте до 16 лет;

6) разрешение органов опеки и попечительства - для детей в возрасте до 16 лет;

7) реквизиты расчетного счета сберегательного банка для перечисления денежных средств.

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

1) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал);

2) документ, подтверждающий право на льготу, – документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление путевки в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии) (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал, при необходимости);

3) при повторном обращении по вопросу отдыха и оздоровления в течение одного календарного года – решение межведомственной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей на территории муниципального образования Киреевский район о выделении путевки с указанием причин и статуса ребенка (при подаче заявления посредством личного приема: оригинал, при необходимости).

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

1) документы о регистрации по месту жительства или месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – свидетельство о регистрации по месту пребывания (при подаче посредством личного приема: в виде отдельного документа), которые запрашивает комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район (или комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

2) документы, подтверждающие возраст, – свидетельство о рождении (при подаче посредством личного приема: в виде отдельного документа), которые запрашивает комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район (или комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной налоговой службе.

181. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

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

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

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

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

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

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

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

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

187. Комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район (или комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район) отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

* 1. представление заявления о предоставлении государственной услуги, не соответствующего форме, предусмотренной приложением № 2к настоящему Административному регламенту;
  2. представление неполного пакета документов;
  3. наличие в оригиналах и копиях представленных заявителем документов исправлений;
  4. наличие ранее зарегистрированного заявления на рассмотрении;
  5. подача заявителем письменного запроса об отказе в предоставлении Услуги (приложение № 3 к Административному регламенту);
  6. запрашиваемая информация не входит в перечень сведений, предоставляемых в рамках оказания Услуги;
  7. заявитель не является родителем или законным представителем лица, в отношении которого запрашивается информация.

188. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дняполучения комитетом культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район (или комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район)всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

189. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

2) посредством личного приема – решение о предоставлении Услуги.

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

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

**Вариант 11**

192. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации запроса.

193. Результатом предоставления варианта Услуги является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

3) предоставление результата Услуги.

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

194. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством личного прима.

195. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

1) документы заявителя, – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) документы, удостоверяющие личность, (оригинал или дубликат документа).

197. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

* 1. при личном обращении в комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район (или комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район) – документ, удостоверяющий личность.

198. Основания для отказа в приеме запроса законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

199. Услуга не предусматривает возможности приема запроса по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

200. Срок регистрации запроса составляет 1 рабочий день.

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

201. Комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район (или комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район) отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

* 1. представление заявления о предоставлении государственной услуги, не соответствующего форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;
  2. заявитель не является родителем или законным представителем лица, в отношении которого запрашивается информация.

202. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения ~~функциональным органом~~ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

203. Способы получения результата предоставления Услуги - посредством личного приема.

204. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

**Вариант 12**

206. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации запроса.

207. Результатом предоставления варианта Услуги решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.

208. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

210. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

* 1. прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
  2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
  3. предоставление результата Услуги.

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

211. Представление представителем заявителя документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством личного приема.

212. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

1. документы заявителя, – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
2. документы, удостоверяющие личность, (оригинал или дубликат документа);
3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
4. документы, подтверждающие личность представителя, (оригинал или дубликат документа).

214. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1. при личном обращении в комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район – документ, удостоверяющий личность.

215. Основания для отказа в приеме запроса законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

216. Услуга не предусматривает возможности приема запроса по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

217. Срок регистрации запроса составляет 1 рабочий день.

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

218. Комитет культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район (или комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район) отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1. представление заявления о предоставлении государственной услуги, не соответствующего форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;
2. заявитель не является родителем или законным представителем лица, в отношении которого запрашивается информация;
3. заявитель не является доверенным лицом гражданина, в отношении которого подан запрос.

219. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения комитетом культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район (или комитет по образованию администрации муниципального образования Киреевский район) всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

220. Способы получения результата предоставления Услуги - посредством личного приема.

221. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

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

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

223. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем уполномоченного органа комитета культуры, молодёжной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район, а также в лице функционального органа комитета по образованию администрации муниципального образования Киреевский район, в части обеспечения пребывания в лагере с дневным пребыванием и лагере труда и отдыха.

224. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

225. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

226. Проверки проводятся уполномоченными лицами.

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

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

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

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

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

229. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

230. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством электронной почты.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления, личного приема.

Приложение № 1

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| ***Результат Услуги, за которым обращается заявитель*** *«Организация отдыха детей в каникулярное время»* | |
|  | **Физическое лицо, обратился лично** |
|  | **Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности** |
| ***Результат Услуги, за которым обращается заявитель*** *«Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»* | |
|  | **Физическое лицо, обратился лично** |
|  | **Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности** |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

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

Приложение № 2

ФОРМА к вариантам 1-2, 5-10

|  |  |
| --- | --- |
|  | Руководителю комитета культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район (или комитета по образованию администрации муниципального образования Киреевский район) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Доверенность: от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (при необходимости) |
| Заявление  о предоставлении муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» | |
| Прошу   * ***выделить путевку в детский загородный оздоровительный лагерь, работающий в каникулярное время;*** * ***обеспечить пребывание в палаточном лагере;*** * ***обеспечить пребывание в лагере с дневным пребыванием детей;*** * ***обеспечить пребывание в лагере труда и отдыха***   *в период школьных каникул с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебного года на\_\_\_\_\_\_смену*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  *(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)*  зарегистрированному по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  свидетельство о рождении/паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  *(серия, номер, кем и когда выдан)*  Претендую на наименьший размер частичной оплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (да/нет) в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  *(указать основание)*  Наличие социальной категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(да/нет, если да, какая)*  Обязуюсь сообщить в месячный срок обо всех изменениях в семье (перемена места жительства, изменение фамилии, достижение ребенком совершеннолетия и др.).  О принятом решении по данному заявлению прошу проинформировать  меня \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*по эл. почте, телефону, посредством почтовой связи)*  Для получения муниципальной услуги прилагаются следующие документы (при подаче запроса не в электронном виде):  *1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | |
| Достоверность сообщенных сведений подтверждаю. | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя) |

,

ФОРМА к вариантам 3-4

|  |  |
| --- | --- |
|  | Руководителю комитета культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Доверенность: от\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при необходимости) |
| Заявление  о предоставлении муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» | |
| Прошу выплатить единовременную денежную компенсацию для оплаты  частичной стоимости путевки в детский загородный оздоровительный лагерь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование лагеря)*  *с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года*  *(указать период заезда)*для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  *(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)*  зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  свидетельство о рождении/паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  *(серия, номер, кем и когда выдан)*  Претендую на наименьший размер частичной оплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (да/нет) в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  *(указать основание)*  Единовременную денежную компенсацию для оплаты частичной стоимости  путевки в загородный оздоровительный лагерь прошу перечислить на лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  О принятом решении по данному заявлению прошу проинформировать меня \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*по эл. почте, телефону, посредством почтовой связи)*  Для получения муниципальной услуги прилагаются следующие документы (при подаче запроса не в электронном виде):  *1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | |
|  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя) |

ФОРМА к вариантам 11-12

**Заявление**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Руководителю комитета культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район (или комитета по образованию администрации муниципального образования Киреевский район)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от ФИО заявителя (уполномоченного представителя):

фамилия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

имя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Паспортные данные:

серия и номер документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Доверенность: от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(при необходимости)*

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную при предоставлении муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»

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

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

(указать техническую ошибку)

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах

(документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение № 3

**Заявление**

**об отказе от предоставления муниципальной услуги**

Руководителю комитета культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Киреевский район (или комитета по образованию администрации муниципального образования Киреевский район) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от ФИО заявителя (уполномоченного представителя):

фамилия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

имя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

отчество (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Паспортные данные:

серия и номер документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Доверенность: от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при необходимости).

Прошу Вас оставить без рассмотрения ранее направленное мной заявление о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.