

**Административный регламент
Администрации Любинского муниципального района Омской области
по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха и
оздоровления детей в каникулярное время»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется родителям (законным представителям) детей в возрасте от 6,6 до 17 лет (для лагерей дневного пребывания детей), родителям (законным представителям) детей в возрасте от 7 до 17 лет включительно (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Администрацией Любинского муниципального района Омской области (далее – Орган местного самоуправления).

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

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

- а) выдача путевки;
- б) выдача уведомления об отказе в выдаче путевки в загородное учреждение;
- в) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
- г) детский лагерь.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Решение о предоставлении услуги.

11. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:

- а) отмена ранее принятого решения и направление заявителю решения с исправленными опечатками и (или) ошибками;
- б) отказ от внесения изменений в документы, являющиеся результатом предоставления услуги;
- в) ответ на обращение (письмо);
- г) детский лагерь.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является ответ на обращение.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены на бумажном носителе при личном обращении, личный кабинет на Едином портале, по электронной почте.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

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

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

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

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

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

18. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

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

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

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

24. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

25. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

26. Услуга, являющаяся необходимой и обязательной для предоставления услуги, – организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время. Плата за предоставление указанной услуги законодательством не предусмотрена.

27. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – федеральная государственная информационная система «Платформа государственных сервисов».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

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

Вариант 1: родители (законные представители) детей в возрасте от 7 до 17 лет включительно, Заявитель обращается с заявлением и документами, регистрация заявления о предоставлении услуги и документов, запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия, выдача результата предоставления муниципальной услуги;

Вариант 2: родители (законные представители) детей в возрасте от 7 до 17 лет включительно, Заявитель обращается с заявлением и документами, отказ в приеме заявления и документов;

Вариант 3: родители (законные представители) детей в возрасте от 6,6 до 17 лет (для лагерей дневного пребывания детей), Заявитель обращается с заявлением и документами, регистрация заявления о предоставлении услуги и документов, запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия, выдача результата предоставления муниципальной услуги;

Вариант 4: родители (законные представители) детей в возрасте от 6,6 до 17 лет (для лагерей дневного пребывания детей), Заявитель обращается с заявлением и документами, отказ в приеме заявления и документов.

29. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: родители (законные представители) детей в возрасте от 7 до 17 лет включительно, Обращение заявителя с жалобой об исправлении выявленных опечаток или ошибок выданных в результате предоставления услуги, Рассмотрение жалобы заявителя, жалоба удовлетворяется;

Вариант 6: родители (законные представители) детей в возрасте от 7 до 17 лет включительно, Обращение заявителя с жалобой об исправлении выявленных опечаток или ошибок выданных в результате предоставления услуги, Рассмотрение жалобы заявителя, в удовлетворении жалобы отказывается;

Вариант 7: родители (законные представители) детей в возрасте от 6,6 до 17 лет (для лагерей дневного пребывания детей).

30. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

31. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение

признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) личный прием;
- б) по электронной почте;
- в) на Едином портале;
- г) подаются при личном приеме заявителя.

32. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

33. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

34. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

При подаче заявления и документов:

а) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 1 рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) подаются при личном приеме заявителя – срок предоставления варианта Услуги составит 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

35. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) выдача путевки;
- б) выдача уведомления об отказе в выдаче путевки в загородное учреждение;
- в) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
- г) детский лагерь.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Решение о предоставлении услуги.

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

- а) предоставление результата Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

37. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата Услуги

38. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) личный кабинет на Едином портале, на бумажном носителе при личном обращении – выдача путевки;

б) личный кабинет на Едином портале, на бумажном носителе при личном обращении – выдача уведомления об отказе в выдаче путевки в загородное учреждение;

в) личный кабинет на Едином портале, на бумажном носителе при личном обращении – решение о предоставлении Услуги;

г) личный кабинет на Едином портале, на бумажном носителе при личном обращении – детский лагерь.

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

40. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

41. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

42. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения , всех сведений, необходимых для принятия решения.

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

43. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный прием, на Едином портале.

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

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

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления личный прием: копия; на Едином портале: скан-копия бумажного документа);

б) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный прием: копия; на Едином портале: скан-копия бумажного документа);

в) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки, – справка с места работы (в виде отдельного документа);

г) документы, подтверждающие сведения о ребенке, – справка о регистрации ребенка по месту жительства (скан-копия бумажного документа);

д) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных заявителя (в виде отдельного документа).

46. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) личный прием – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

47. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

б) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие в представленных документах недостоверной информации;

г) личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не подтверждена;

д) лишение заявителя родительских прав либо ограничение его в родительских правах;

е) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;

ж) документы представлены не в полном объеме;

з) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

и) срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;

к) сведения заполнены не в полном объеме;

л) предоставление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

м) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

н) сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения гражданина, не соответствуют сведениям, указанным в документе, удостоверяющем личность гражданина;

о) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

п) недостоверность представленной заявителем информации;

р) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

с) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, специалистов учреждения, а также членов их семей;

т) сведения, указанные в документе, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;

у) не представлен оригинал документа;

ф) полномочия законного представителя заявителя не подтверждены;

х) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен надлежащим образом.

48. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

49. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

Вариант 2

50. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

При подаче заявления и документов:

а) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 1 рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) подаются при личном приеме заявителя – срок предоставления варианта Услуги составит 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

51. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выдача путевки;

б) выдача уведомления об отказе в выдаче путевки в загородное учреждение;

в) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

г) детский лагерь.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Решение о предоставлении услуги.

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

а) предоставление результата Услуги;

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

в) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

53. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата Услуги

54. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) личный кабинет на Едином портале, на бумажном носителе при личном обращении – выдача путевки;

б) личный кабинет на Едином портале, на бумажном носителе при личном обращении – выдача уведомления об отказе в выдаче путевки в загородное учреждение;

в) личный кабинет на Едином портале, на бумажном носителе при личном обращении – решение о предоставлении Услуги;

г) личный кабинет на Едином портале, на бумажном носителе при личном обращении – детский лагерь.

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

56. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

57. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

58. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения, всех сведений, необходимых для принятия решения.

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

59. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный прием, на Едином портале.

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

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

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления личный прием: копия; на Едином портале: скан-копия бумажного документа);

б) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный прием: копия; на Едином портале: скан-копия бумажного документа);

в) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки, – справка с места работы (в виде отдельного документа);

г) документы, подтверждающие сведения о ребенке, – справка о регистрации ребенка по месту жительства (скан-копия бумажного документа);

д) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных заявителя (в виде отдельного документа).

62. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) личный прием – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

63. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

б) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие в представленных документах недостоверной информации;

г) личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не подтверждена;

д) лишение заявителя родительских прав либо ограничение его в родительских правах;

е) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;

ж) документы представлены не в полном объеме;

з) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;

и) срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;

к) сведения заполнены не в полном объеме;

л) предоставление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

м) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

н) сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения гражданина, не соответствуют сведениям, указанным в документе, удостоверяющем личность гражданина;

о) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

п) недостоверность представленной заявителем информации;

р) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

с) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, специалистов учреждения, а также членов их семей;

т) сведения, указанные в документе, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;

у) не представлен оригинал документа;

ф) полномочия законного представителя заявителя не подтверждены;

х) документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен надлежащим образом.

64. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

65. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Вариант 3

66. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

При подаче заявления и документов:

а) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 1 рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) подаются при личном приеме заявителя – срок предоставления варианта Услуги составит 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

67. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выдача путевки;

б) выдача уведомления об отказе в выдаче путевки в загородное учреждение;

в) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

г) детский лагерь.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Решение о предоставлении услуги.

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

а) предоставление результата Услуги;

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

в) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

69. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата Услуги

70. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) личный кабинет на Едином портале, на бумажном носителе при личном обращении – выдача путевки;

б) личный кабинет на Едином портале, на бумажном носителе при личном обращении – выдача уведомления об отказе в выдаче путевки в загородное учреждение;

в) личный кабинет на Едином портале, на бумажном носителе при личном обращении – решение о предоставлении Услуги;

г) личный кабинет на Едином портале, на бумажном носителе при личном обращении – детский лагерь.

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

72. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

73. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

74. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения, всех сведений, необходимых для принятия решения.

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

75. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный прием, на Едином портале.

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

77. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность на право подписи (при подаче заявления личный прием: копия; на Едином портале: скан-копия бумажного документа).

78. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) личный прием – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

80. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

81. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Вариант 4

82. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

При подаче заявления и документов:

а) на Едином портале – срок предоставления варианта Услуги составит 1 рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) подаются при личном приеме заявителя – срок предоставления варианта Услуги составит 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

83. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выдача путевки;

б) выдача уведомления об отказе в выдаче путевки в загородное учреждение;

в) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

г) детский лагерь.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Решение о предоставлении услуги.

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

а) предоставление результата Услуги;

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

в) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

85. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата Услуги

86. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) личный кабинет на Едином портале, на бумажном носителе при личном обращении – выдача путевки;

б) личный кабинет на Едином портале, на бумажном носителе при личном обращении – выдача уведомления об отказе в выдаче путевки в загородное учреждение;

в) личный кабинет на Едином портале, на бумажном носителе при личном обращении – решение о предоставлении Услуги;

г) личный кабинет на Едином портале, на бумажном носителе при личном обращении – детский лагерь.

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

88. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

89. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

90. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения , всех сведений, необходимых для принятия решения.

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

91. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный прием, на Едином портале.

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

93. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность на право подписи (при подаче заявления личный прием: копия; на Едином портале: скан-копия бумажного документа).

94. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) личный прием – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

96. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя,

независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

97. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Вариант 5

98. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления.

При подаче заявления и документов:

а) личный прием – срок предоставления варианта Услуги составит 1 рабочий день с даты регистрации заявления;

б) по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

99. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) отмена ранее принятого решения и направление заявителю решения с исправленными опечатками и (или) ошибками;

б) отказ от внесения изменений в документы, являющиеся результатом предоставления услуги;

в) ответ на обращение (письмо);

г) детский лагерь.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является ответ на обращение.

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

а) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

101. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

102. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – оценка документов и (или) сведений.

Процедуре оценки подлежат сведения, содержащиеся в представленных заявителем заявлении и прилагаемых к нему документах, а предметом оценки является соответствие установленным квалификационным требованиям.

Результатом является решение о предоставлении Услуги.

103. Процедура проводится в срок, не превышающий 1 рабочего дня. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры .

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

104. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

105. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения , всех сведений, необходимых для принятия решения.

Вариант 6

106. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления.

При подаче заявления и документов:

а) личный прием – срок предоставления варианта Услуги составит 1 рабочий день с даты регистрации заявления;

б) по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

107. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) отмена ранее принятого решения и направление заявителю решения с исправленными опечатками и (или) ошибками;

б) отказ от внесения изменений в документы, являющиеся результатом предоставления услуги;

в) ответ на обращение (письмо);

г) детский лагерь.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является ответ на обращение.

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

а) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

109. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, межведомственное информационное

взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

110. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – оценка документов и (или) сведений.

Процедуре оценки подлежат сведения, содержащиеся в представленных заявителем заявлении и прилагаемых к нему документах, а предметом оценки является соответствие установленным квалификационным требованиям.

Результатом является решение о предоставлении Услуги.

111. Процедура проводится в срок, не превышающий 1 рабочего дня. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры .

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

112. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

113. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения , всех сведений, необходимых для принятия решения.

Вариант 7

114. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления.

При подаче заявления и документов:

а) личный прием – срок предоставления варианта Услуги составит 1 рабочий день с даты регистрации заявления;

б) по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

115. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) отмена ранее принятого решения и направление заявителю решения с исправленными опечатками и (или) ошибками;

б) отказ от внесения изменений в документы, являющиеся результатом предоставления услуги;

в) ответ на обращение (письмо);

г) детский лагерь.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является ответ на обращение.

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

а) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

117. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

118. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – оценка документов и (или) сведений.

Процедуре оценки подлежат сведения, содержащиеся в представленных заявителем заявлении и прилагаемых к нему документах, а предметом оценки является соответствие установленным квалификационным требованиям.

Результатом является решение о предоставлении Услуги.

119. Процедура проводится в срок, не превышающий 1 рабочего дня. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры .

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

120. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

121. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения , всех сведений, необходимых для принятия решения.

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

122. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется гражданами, их объединениями и организациями.

123. 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

124. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления Услуги, получения от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

125. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

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

126. 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

127. 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 Услуги, 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

128. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации личный прием заявителя, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), на

Региональном портале государственных и муниципальных услуг, электронная почта.

129. Жалобы в форме электронных документов направляются по электронной почте, с использованием Единого портала.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются направляются по почте, подаются при личном приеме заявителя.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Любинского муниципального
района Омской области от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

**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
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»</i>	
1.	Родители (законные представители) детей в возрасте от 7 до 17 лет включительно, Заявитель обращается с заявлением и документами, регистрация заявления о предоставлении услуги и документов, запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия, выдача результата предоставления муниципальной услуги
2.	Родители (законные представители) детей в возрасте от 7 до 17 лет включительно, Заявитель обращается с заявлением и документами, отказ в приеме заявления и документов
3.	Родители (законные представители) детей в возрасте от 6,6 до 17 лет (для лагерей дневного пребывания детей), Заявитель обращается с заявлением и документами, регистрация заявления о предоставлении услуги и документов, запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия, выдача результата предоставления муниципальной услуги
4.	Родители (законные представители) детей в возрасте от 6,6 до 17 лет (для лагерей дневного пребывания детей), Заявитель обращается с заявлением и документами, отказ в приеме заявления и документов
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>	
5.	Родители (законные представители) детей в возрасте от 7 до 17 лет включительно, Обращение заявителя с жалобой об исправлении выявленных опечаток или ошибок выданных в результате предоставления услуги, Рассмотрение жалобы заявителя, жалоба удовлетворяется
6.	Родители (законные представители) детей в возрасте от 7 до 17 лет включительно, Обращение заявителя с жалобой об исправлении выявленных опечаток или ошибок выданных в результате предоставления услуги, Рассмотрение жалобы заявителя, в удовлетворении жалобы отказывается
7.	Родители (законные представители) детей в возрасте от 6,6 до 17 лет (для лагерей дневного пребывания детей)

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»</i>		

1.	Категория заявителя	1. Родители (законные представители) детей в возрасте от 7 до 17 лет включительно. 2. Родители (законные представители) детей в возрасте от 6,6 до 17 лет (для лагерей дневного пребывания детей)
2.	Начало предоставления услуги	1. Заявитель обращается с заявлением и документами
3.	Прием и проверка документов	1. Регистрация заявления о предоставлении услуги и документов. 2. Отказ в приеме заявления и документов
4.	Имеется недостающая информация	1. Запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия
5.	Рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении услуги	1. Выдача результата предоставления муниципальной услуги
<i>Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>		
6.	Категория заявителя	1. Родители (законные представители) детей в возрасте от 7 до 17 лет включительно. 2. Родители (законные представители) детей в возрасте от 6,6 до 17 лет (для лагерей дневного пребывания детей)
7.	начало предоставления услуги	1. Обращение заявителя с жалобой об исправлении выявленных опечаток или ошибок выданных в результате предоставления услуги
8.	Рассмотрение жалобы заявителя	1. Рассмотрение жалобы заявителя
9.	Принятие решения по жалобе	1. Жалоба удовлетворяется. 2. В удовлетворении жалобы отказывается

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Любинского муниципального
района Омской области от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»

Заявление

о предоставлении Услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»

Заявление

о предоставлении Услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»

Заявление

о предоставлении Услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»

Заявление

о предоставлении Услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»

Заявление

о предоставлении Услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»

Заявление

о предоставлении Услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»