



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБИНСКОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.02.2026 г. № 98-п

р.п. Любинский

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Любинского района Омской области от 25.09.2025 № 816-п «Об отдельных вопросах реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории муниципального округа Любинский район Омской области и признании утратившим силу отдельных постановлений Администрации Любинского муниципального района Омской области», руководствуясь Уставом муниципального округа Любинский район Омской области, Администрация Любинского района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Любинского муниципального района Омской области № 736-п от 12.12.2024 «Об утверждении Административного регламента Администрации Любинского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании "Вестник Любинского района" и разместить на официальном сайте муниципального округа Любинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://lyubinskij-r52.gosweb.gosuslugi.ru>)

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Любинского района И.Г.Копцеву.

Глава Любинского района

А.К. Рахимжанов

Административный регламент
предоставления 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.

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.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется бюджетным учреждением «Центр по молодежной политике, физической культуре и спорту Любинского района», Управлением образования Администрации Любинского района Омской области (далее – Уполномоченные органы).

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

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) Решение о предоставлении услуги;
- б) решение об отказе в приеме документов.

11. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги результатом предоставления Услуги является решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение.

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

Срок предоставления Услуги

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

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

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченных органов, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Уполномоченных органов 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 приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**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 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

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

Показатели доступности и качества Услуги

25. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Уполномоченных органов 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. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) единая система межведомственного электронного взаимодействия³;

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

б) 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) на Едином портале;
- б) 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 Уполномоченными органами в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

34. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

35. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

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

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) Решение о предоставлении услуги;
- б) решение об отказе в приеме документов.

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) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) получение дополнительных сведений от заявителя;
- д) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

37. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена 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 – решение об отказе в предоставлении услуги;

д) 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. , отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – сведения, указанные в заявлении и документе, не совпадают.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

43. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Запрос сведений о документе удостоверяющем личность физического лица и сведений о физическом лице по фамилии имени и отчеству» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

Получение дополнительных сведений от заявителя

44. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги являются:.

45. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение 3 рабочих дней.

46. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

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

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

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

49. 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).

50. 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.

51. 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;
- ц) сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;
- ч) в заявлении отсутствует подпись заявителя (представителя заявителя).

52. 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).

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

Вариант 2

54. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

55. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

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

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) Решение о предоставлении услуги;
- б) решение об отказе в приеме документов.

56. 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) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) получение дополнительных сведений от заявителя;
- д) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

57. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата Услуги

58. 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 – решение об отказе в предоставлении услуги;

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

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

60. 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

61. , отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – сведения, указанные в заявлении и документе, не совпадают.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

63. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Запрос сведений о документе удостоверяющем личность физического лица и сведений о физическом лице по фамилии имени и отчеству» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

Получение дополнительных сведений от заявителя

64. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги являются заявление заявителя.

65. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение 3 рабочих дней.

66. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

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

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

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

69. 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).

70. 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.

71. Уполномоченный орган 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, прочесть 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;

ц) сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;

ч) в заявлении отсутствует подпись заявителя (представителя заявителя).

72. 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).

73. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги 1 рабочий день.

Вариант 3

74. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

75. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

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

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) Решение о предоставлении услуги;
- б) решение об отказе в приеме документов.

76. 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) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) получение дополнительных сведений от заявителя;
- д) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

77. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата Услуги

78. 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 – решение об отказе в предоставлении услуги;

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

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

80. 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

81., отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы представлены не в полном объеме;
- б) в заявлении отсутствует подпись заявителя (представителя заявителя).

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

Межведомственное информационное взаимодействие

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

84. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги являются заявление заявителя.

85. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение 3 рабочих дней.

86. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

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

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

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

89. 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).

90. 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.

91. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;
- б) сведения, указанные в заявлении и документе, не совпадают.

92. 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).

93. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги 1 рабочий день.

Вариант 4

94. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

95. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

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

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) Решение о предоставлении услуги;
- б) решение об отказе в приеме документов.

96. 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) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) получение дополнительных сведений от заявителя;
- д) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

97. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Предоставление результата Услуги

98. 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 – решение об отказе в предоставлении услуги;
- д) личный кабинет на Едином портале, на бумажном носителе при личном обращении – детский лагерь.

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

100. 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

101. , отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документы представлены не в полном объеме;
- б) в заявлении отсутствует подпись заявителя (представителя заявителя).

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

Межведомственное информационное взаимодействие

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

104. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги являются заявление заявителя.

105. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение 3 рабочих дней.

106. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

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

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

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

109. 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).

110. 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.

111. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;

б) сведения, указанные в заявлении и документе, не совпадают.

112. 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).

113. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги 1 рабочий день.

Вариант 5

114. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

115. Результатом предоставления варианта Услуги является решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение.

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

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

118. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – сведения, указанные в заявлении и документе, не совпадают.

119. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

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

120. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный прием.

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

122. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

124. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления при наличии следующих оснований:

а) сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;

б) в заявлении отсутствует подпись заявителя (представителя заявителя).

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

126. Срок регистрации заявления составляет заявления 1 рабочий день.

Вариант 6

127. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

128. Результатом предоставления варианта Услуги является решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение.

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

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

131. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – сведения, указанные в заявлении и документе, не совпадают.

132. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

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

133. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный прием.

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

135. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

137. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления при наличии следующих оснований:

а) сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;

б) в заявлении отсутствует подпись заявителя (представителя заявителя).

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

139. Срок регистрации заявления составляет заявления 1 рабочий день.

Вариант 7

140. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

141. Результатом предоставления варианта Услуги является решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение.

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

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

144. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) сведения, указанные в заявлении и документе, не совпадают;

б) документы представлены не в полном объеме.

145. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

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

146. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный прием.

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

148. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

150. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления при наличии следующих оснований:

а) сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;

б) в заявлении отсутствует подпись заявителя (представителя заявителя).

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

152. Срок регистрации заявления составляет заявления 1 рабочий день.

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

153. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Уполномоченных органов 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.

154. 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

155. 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.

156. Проверки проводятся уполномоченными лицами Уполномоченного органа.

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

157. 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

158. 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

159. 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.

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

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

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением
Администрации
Любинского района Омской
области от _____
№ _____

**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 района Омской
области от
_____ № _____

ФОРМА к варианту 1

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

ФИО заявителя.

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

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

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____.

номер телефона:

Электронная почта лица, уполномоченного на подачу заявления.

Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения:

подпись заявителя

расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

дата подписания: __._____.____ г.

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

ФИО заявителя.

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

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

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____.

номер телефона:

Электронная почта лица, уполномоченного на подачу заявления.

Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения:

подпись заявителя

расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

дата подписания: __._____.____ г.

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

ФИО заявителя.

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

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

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____.

номер телефона:

Электронная почта лица, уполномоченного на подачу заявления.

Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения:

подпись заявителя

расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

дата подписания: __._____.____ Г.

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

ФИО заявителя.

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

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

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____.

номер телефона:

Электронная почта лица, уполномоченного на подачу заявления.

Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения:

подпись заявителя

расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

дата подписания: __._____.____ г.

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

ФИО заявителя.

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

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

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____.

номер телефона:

Электронная почта лица, уполномоченного на подачу заявления.

Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения:

подпись заявителя

расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

дата подписания: __._____.____ г.

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

ФИО заявителя.

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

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

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____.

номер телефона:

Электронная почта лица, уполномоченного на подачу заявления.

Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения:

подпись заявителя

расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

дата подписания: __._____.____ г.

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

ФИО заявителя.

ФИО заявителя.

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

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

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____.

номер телефона:

Электронная почта лица, уполномоченного на подачу заявления.

Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения:

подпись заявителя

расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

дата подписания: __._____.____ г.