



РЫБИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ РЫБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2026 г.

г. Бородино

№ 58-п

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в единой системе публичной власти», законом Красноярского края от 19.04.2018 №5-1533 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей», Постановлением Правительства Красноярского края от 24.10.2023 №845-п «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами Красноярского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края, и внесении изменений в отдельные Постановления правительства Красноярского края, регулирующие вопросы предоставления государственных услуг», приказом министерства образования Красноярского края от 30.10.2025 №72-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета», руководствуясь решением Рыбинского окружного Совета депутатов № 8-98-р от 25.12.2025 «О ликвидации Администрации города Бородино и ее структурных подразделений, администрации Рыбинского района и ее структурных подразделений, администрации города Заозерного и ее структурных подразделений, администраций поселений Рыбинского района, зарегистрированных в качестве юридических лиц», руководствуясь статьей 36 Устава Рыбинского муниципального округа, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент «Предоставление путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета» согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Признать утратившими силу Постановление администрации Рыбинского района от 15.12.2023 № 784-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время», постановление Администрации города Бородино от 15.11.2023 № 743 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» на территории городского округа город Бородино

Красноярского края».

3. Постановление подлежит официальному обнародованию на официальных сайтах города Бородино (www.borodino24.gosuslugi.ru) и Рыбинского района (<https://rybinskiy.gosuslugi.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы округа по социальным вопросам Алёшечкина Д.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газетах «Бородинский вестник», «Голос времени» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

Глава округа

А.Н. Мишин

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 4f65a7aa24aa9f772a7d050904ea1a0b
Владелец: Мишин Александр Николаевич
Действителен с 11.04.2025 до 05.07.2026

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок в
загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой
их стоимости за счет средств краевого бюджета»

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга, путевка с частичной оплатой) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Управлением образования Рыбинского муниципального округа по переданным государственным полномочиям в процессе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между Управлением образования Рыбинского муниципального округа и краевым государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг» (далее – КГБУ «МФЦ»), иными органами государственной власти, учреждениями в процессе предоставления муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением образования Рыбинского муниципального округа Красноярского края (далее - Управление образования).

3. Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги осуществляются должностными лицами Управления образования Рыбинского муниципального округа, специалистами КГБУ «МФЦ», работниками муниципальных общеобразовательных организаций.

Круг заявителей

4. Заявителями на получение муниципальной услуги являются следующие граждане (физические лица) (далее – заявители), проживающие на территории Рыбинского муниципального округа Красноярского края:

а) родитель ребенка в возрасте от 7 до 18 лет, являющегося гражданином Российской Федерации, проживающего на территории Красноярского края и не относящегося к категории детей, указанных в статьях 7.2 и 7.5 Закона края (далее – ребенок);

б) иной законный представитель ребенка;

в) ребенок в возрасте до 18 лет при приобретении им полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – ребенок, приобретший полную дееспособность).

Заявитель может участвовать в отношениях, связанных с получением муниципальной услуги, через представителя, действующего на основании доверенности (далее – представитель по доверенности).

При этом личное участие заявителей не лишает их права иметь представителя по доверенности, равно как и участие представителя по доверенности не лишает заявителей права на личное участие в правоотношениях по получению муниципальной услуги.

Требование предоставления заявителям муниципальной услуги, в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также результата, за предоставлением которого обратились заявители

5. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю по доверенности) в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

Вариант предоставления муниципальной услуги (далее – вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения №2 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения №2 признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратились заявители.

6. Признаки заявителей определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления услуги

Наименование муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

8. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета» осуществляется Управлением образования Рыбинского муниципального округа (далее – уполномоченный орган).

9. Муниципальные общеобразовательные организации, КГБУ «МФЦ» участвуют в предоставлении услуги «Предоставление путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета» в части приема документов и передачи их в уполномоченный орган для последующего рассмотрения и принятия решения уполномоченным органом.

Результат предоставления муниципальной услуги

10. Результатами предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантами являются:

предоставление ребенку путевки с частичной оплатой;
отказ в предоставлении ребенку путевки с частичной оплатой, в том числе в случае отказа заявителя от предоставления путевки с частичной оплатой;

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

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

11. Документом, содержащим решение о предоставлении услуги

«Предоставление путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета», на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение уполномоченного органа о предоставлении (об отказе в предоставлении) путевки с частичной оплатой - распорядительный акт уполномоченного органа.

Документом, содержащим решение об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, является решение уполномоченного органа.

12. Факт выдачи заявителю путевки с частичной оплатой фиксируется уполномоченным органом в журнале выдачи путевки с частичной оплатой с указанием даты ее выдачи.

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – не позднее чем через 10 рабочих дней со дня окончания срока предоставления соответствующего заявления заявителей и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Уведомление заявителей не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальных сайтах уполномоченного органа, КГБУ «МФЦ».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в подразделах Административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в подразделах Административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в подразделах административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Размер платы, взимаемой с заявителей при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

18. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно, государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена. Информация об этом размещается на информационных стендах уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителями заявления и документов, прилагаемых к нему, на личном приеме и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления

20. В рамках предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета»:

Днем обращения заявителя считается день приема муниципальной общеобразовательной организацией, уполномоченным органом или КГБУ «МФЦ» заявления с прилагаемыми к нему документами, или дата, указанная на почтовом штемпеле отделения почтовой связи по месту отправления заявления с прилагаемыми документами, или дата регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами на едином портале или краевом портале.

Днем поступления заявления с прилагаемыми к нему документами считается день их поступления в муниципальные общеобразовательные организации, уполномоченный орган.

Днем поступления заявления с прилагаемыми к нему документами в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал) или краевого портала государственных и муниципальных услуг (далее – краевой портал) в уполномоченный орган в нерабочее время, а также в выходные или нерабочие праздничные дни считается первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления с прилагаемыми к нему документами.

В случае представления заявления с прилагаемыми к нему документами, содержащимися в описании вариантов предоставления муниципальной услуги, заявителями в муниципальные общеобразовательные организации, КГБУ «МФЦ» в день поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, содержащимися в описании вариантов предоставления муниципальной услуги, муниципальные общеобразовательные организации, КГБУ «МФЦ» регистрируют их в журнале регистрации заявлений и в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации обеспечивают передачу заявления с прилагаемыми к нему документами, содержащимися в описании вариантов предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган для последующего принятия решения.

Уполномоченный орган в день поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, содержащимися в описании вариантов предоставления муниципальной услуги, в том числе из муниципальных общеобразовательных организаций, КГБУ «МФЦ» регистрирует их в журнале регистрации заявлений.

21. Заявление с прилагаемыми к нему документами, содержащимися в

описании вариантов предоставления муниципальной услуги, поданные посредством единого портала или краевого портала, подписываются простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления с прилагаемыми к нему документами посредством единого портала, краевого портала обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – Единая цифровая платформа).

При поступлении заявления с прилагаемыми к нему документами, содержащимися в описании вариантов предоставления муниципальной услуги, подписанными простой электронной или усиленной неквалифицированной электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный орган в срок не позднее 2 дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, содержащихся в описании вариантов предоставления муниципальной услуги, проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статьях 5, 9, 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи, уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления с прилагаемыми к нему документами, содержащихся в описании вариантов предоставления муниципальной услуги, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статей 5, 9 или статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления с прилагаемыми к нему документами, содержащихся в описании вариантов предоставления муниципальной услуги, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа и направляется в личный кабинет заявителя на едином портале или краевом портале (в зависимости от способа, указанного в заявлении).

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению

заявления с прилагаемыми к нему документами, содержащихся в описании вариантов предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе повторно направить заявление, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

22. КГБУ «МФЦ»:

осуществляет прием и регистрацию поступивших заявлений с прилагаемыми к ним документами в журнале регистрации заявлений в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае если заявления с прилагаемыми к ним документами поступили в нерабочий праздничный или выходной день);

направляет представленные заявления с прилагаемыми к ним документами в уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их приема и регистрации.

Требования к помещениям,

в которых предоставляется муниципальная услуга

23. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте уполномоченного органа, на едином портале, краевом портале.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

24. Показатели качества и доступности муниципальной услуги, в которые включены сведения, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги, и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги, отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги) в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте уполномоченного органа, на едином портале, краевом портале.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

При предоставлении муниципальной услуги КГБУ «МФЦ»:

соблюдает требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги ;

осуществляет информирование, прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направляет

представленные заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган не позднее рабочего дня, следующего за днем их приема.

26. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: единый портал, краевой портал.

При предоставлении муниципальной услуги посредством единого портала и краевого портала заявителем обеспечивается:

- 1) формирование заявления;
- 2) прием и регистрация уполномоченным органом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 4) осуществление оценки и качества предоставления муниципальной услуги

Заявление с прилагаемыми к нему документами, поданные посредством единого портала или краевого портала, подписываются простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления с прилагаемыми к нему документами посредством единого портала, краевого портала обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

При поступлении заявления с прилагаемыми к нему документами, подписанных простой электронной или усиленной неквалифицированной электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный орган в срок не позднее 2 дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статьях 5, 9, 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи, уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления с прилагаемыми к нему документами и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием

пунктов статей 5, 9 или статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления с прилагаемыми к нему документами подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа и направляется в личный кабинет заявителя на едином портале или краевом портале (в зависимости от способа, указанного в заявлении).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

27. Административным регламентом предусмотрены следующие варианты предоставления муниципальной услуги:

вариант №1: при обращении родителя ребенка (представителя по доверенности) за предоставлением муниципальной услуги – «Предоставление путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета»;

вариант №2: при обращении иного законного представителя ребенка (представителя по доверенности) за предоставлением муниципальной услуги – «Предоставление путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета»;

вариант №3: при обращении ребенка, приобретшего полную дееспособность, за предоставлением (представителя по доверенности) муниципальной услуги – «Предоставление путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета»;

вариант №4: при обращении заявителя (представителя по доверенности) за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах при оказании муниципальной услуги

Профилирование заявителя

28. Вариант определяется на основании результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем анкетирования.

Анкетирование заявителя (представителя по доверенности) осуществляется в муниципальной общеобразовательной организации, уполномоченном органе, КГБУ «МФЦ» и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителей, установленных в таблице 1 приложения №2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам получения ответов от заявителей на вопросы анкетирования определяется полный перечень значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая комбинация которых соответствует одному варианту.

Вариант 1

29. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня окончания срока предоставления заявления о предоставлении путевки с частичной оплатой в загородные лагеря (далее соответственно – заявление) и документов, указанных в пунктах 34, 35 Административного регламента, поступивших в уполномоченный орган, в том числе из муниципальной общеобразовательной организации, КГБУ «МФЦ».

30. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является: предоставление путевки с частичной оплатой в загородные лагеря;

отказ в предоставлении ребенку путевки с частичной оплатой в загородные лагеря, в том числе в случае отказа родителя ребенка от предоставления путевки с частичной оплатой в загородные лагеря.

31. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) путевки с частичной оплатой в загородный лагерь оформляется распорядительным актом уполномоченного органа.

32. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение заявления и документов, в том числе документов, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

33. Для получения путевки с частичной оплатой стоимости в загородный лагерь родитель ребенка (представитель по доверенности) до 15 апреля текущего года обращаются с заявлением по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту с указанием способа направления уведомления о принятом решении.

Заявление с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 34, 35 Административного регламента, представляются родителем ребенка в уполномоченный орган одним из следующих способов:

1) в электронном виде посредством единого портала или посредством краевого портала;

2) лично:

через КГБУ «МФЦ»;

через муниципальную общеобразовательную организацию (если ребенок обучается в муниципальной общеобразовательной организации);

в уполномоченный орган (если ребенок не обучается в муниципальной общеобразовательной организации);

3) почтовым отправлением на бумажном носителе с уведомлением о вручении и описью вложения.

Для получения муниципальной услуги родитель ребенка (представитель по доверенности), может записаться на прием в уполномоченный орган посредством единого портала, краевого портала, официального сайта уполномоченного органа либо по номеру телефона уполномоченного органа.

В случае записи родителя ребенка (представителя по доверенности) на прием в уполномоченный орган посредством единого портала, регионального портала либо официального сайта уполномоченного органа в его личный кабинет на едином портале либо в его личный кабинет на краевом портале направляется уведомление о такой записи с указанием времени и даты приема (в зависимости от способа получения уведомления, указанного родителем ребенка в заявлении при его записи на прием в уполномоченный орган).

Для представления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе лично в КГБУ «МФЦ» родитель ребенка (представитель по доверенности) может записаться на прием в КГБУ «МФЦ» посредством официального сайта КГБУ «МФЦ» или по номеру телефона КГБУ «МФЦ».

В случае записи родителя ребенка (представителя по доверенности) в КГБУ «МФЦ» посредством официального сайта КГБУ «МФЦ» на электронную почту родителя ребенка направляется уведомление о такой записи с указанием времени и даты приема.

34. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обязательных для представления родителем ребенка (представителем по доверенности):

1) заявление;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (копия свидетельства о рождении – в отношении заявителя, не достигшего возраста 14 лет; копия свидетельства о рождении заявителя, не достигшего возраста 14 лет, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык);

3) копию доверенности, подтверждающей полномочия представителя по доверенности, и копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя по доверенности (представляется в случае представления документов представителем по доверенности);

4) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта проживания ребенка на территории Красноярского края (представляется в случае, если ребенок не зарегистрирован по месту жительства на территории Красноярского края).

35. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и представляемых родителем ребенка по собственной инициативе:

1) копия свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

2) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на территории Красноярского края (представляется в отношении ребенка, не достигшего 14-летнего возраста);

3) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребенка или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации).

36. В случае представления документов, указанных в пунктах 34,35 Административного регламента, заявителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанных в пунктах 34,35 Административного регламента, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю.

В случае направления документов, указанных в пунктах 34,35 Административного регламента, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

Днем обращения родителя ребенка (представителя по доверенности) считается день приема муниципальной общеобразовательной организацией, уполномоченным органом или КГБУ «МФЦ» заявления с прилагаемыми к нему документами, или дата, указанная на почтовом штампе отделения почтовой связи по месту отправления заявления с прилагаемыми документами, или дата

регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами на едином портале или краевом портале.

37. Днем поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, считается день их поступления в муниципальные общеобразовательные организации, уполномоченный орган.

38. Днем поступления заявления с прилагаемыми к нему документами в форме электронных документов с использованием единого портала или краевого портала в уполномоченный орган в нерабочее время, а также в выходные или нерабочие праздничные дни считается первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления с прилагаемыми к нему документами.

В случае представления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 34,35 Административного регламента, заявителем в муниципальную общеобразовательную организацию, КГБУ «МФЦ» в день поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 34,35 Административного регламента, муниципальные общеобразовательные организации, КГБУ «МФЦ» регистрируют их в журнале регистрации заявлений и в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации обеспечивают передачу заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 34,35 Административного регламента, в уполномоченный орган для последующего принятия решения.

Уполномоченный орган в день поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 34,35 Административного регламента, в том числе из муниципальных общеобразовательных организаций, КГБУ «МФЦ» регистрирует их в журнале регистрации заявлений.

39. Заявление с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 34,35 Административного регламента, поданные посредством единого портала или краевого портала, подписываются простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 №33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 34, 35 Административного регламента, посредством единого портала, краевого портала обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

При поступлении заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 34,35 Административного регламента, подписанных простой электронной или усиленной неквалифицированной электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный орган в срок не позднее 2 дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 34,35 Административного регламента,

проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи; с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статьях 5,9,11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи, уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 34,35 Административного регламента, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статей 5,9 или статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 34,35 Административного регламента, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа и направляется в личный кабинет заявителя на едином портале или краевом портале (в зависимости от способа, указанного в заявлении).

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 34,35 Административного регламента, заявитель вправе повторно направить заявление, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

40. В случае если родителем ребенка (представителем по доверенности) не представлен по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 1 пункта 35 Административного регламента, и не находится в распоряжении уполномоченного органа, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 34 Административного регламента, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения ребенка, о государственной регистрации брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

В случае если родителем ребенка (представителем по доверенности) не представлен по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 2 пункта 35 настоящего Административного регламента, и не находятся в распоряжении уполномоченного органа, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 34 Административного регламента, направляет межведомственный запрос о представлении указанных документов (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 3 пункта 35 настоящего Административного регламента, не был представлен родителем ребенка (представителем по доверенности) по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении ребенка открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 35 Административного регламента, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 3 пункта 35 настоящего Административного регламента, не был представлен родителем ребенка (представителем по доверенности) по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении ребенка не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» (далее – Федеральный закон № 27-ФЗ) представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия ребенку индивидуального лицевого счета.

Формирование межведомственных запросов и получение документов и сведений, необходимых для предоставления путевки с частичной оплатой в загородный лагерь в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, обеспечиваются в автоматизированном порядке.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления путевки с частичной оплатой в загородные лагеря, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов уполномоченным органом, без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

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

41. Уполномоченный орган не позднее 2-го рабочего дня со дня окончания срока представления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 34,35 Административного регламента, определяет право детей на предоставление путевки с частичной оплатой, формирует список детей на получение путевок с частичной оплатой (далее – список) и направляет его в течение 1 рабочего дня после завершения его формирования в комиссию по распределению путевок с частичной оплатой их стоимости в загородные лагеря, созданную уполномоченным органом (далее – комиссия).

Комиссия не позднее 2-го рабочего дня со дня поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 34,35 Административного регламента, рассматривает список и готовит уполномоченному органу предложение о распределении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря.

Уполномоченный орган не позднее 2-го рабочего дня со дня поступления предложений комиссии принимает решение о предоставлении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря и их распределении по оздоровительным сменам между детьми, в отношении которых принято решение о предоставлении путевки с частичной оплатой, или об отказе в предоставлении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря.

42. Решение об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой в загородный лагерь принимается в случаях:

отсутствия у ребенка права на получение путевки с частичной оплатой; непредставления заявления и документов, необходимых для получения путевки с частичной оплатой, в срок, предусмотренный пунктом 33 Административного регламента;

непредставления заявителем в полном объеме документов, указанных в пункте 34 Административного регламента;

отказа заявителя от предоставления путевки с частичной оплатой; предоставления путевки с частичной оплатой в загородный лагерь в текущем году.

43. Родитель ребенка (представитель по доверенности) вправе отказаться от предоставленной путевки с частичной оплатой в загородный лагерь, о чем обязан письменно уведомить уполномоченный орган не позднее чем за 5 рабочих дней до начала оздоровительной смены в загородном лагере.

44. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня получения письменного отказа родителя ребенка от предоставления путевки с частичной оплатой или неполучения путевки с частичной оплатой в срок, указанный в уведомлении о предоставлении путевки с частичной оплатой, вносит соответствующие изменения в распорядительный акт о предоставлении путевки с частичной оплатой.

Уполномоченный орган направляет родителю ребенка (представителю по доверенности) соответствующее уведомление о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении.

Предоставление результата муниципальной услуги

45. В случае принятия решения о предоставлении путевки с частичной оплатой уполномоченный орган уведомляет родителя ребенка (представителя по доверенности) о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении.

В уведомлении о предоставлении путевки с частичной оплатой указываются дата начала оздоровительной смены, срок выдачи путевки (с указанием места, времени выдачи), банковские реквизиты загородного лагеря для оплаты стоимости путевки заявителями, работодателями, профсоюзными организациями, иными субъектами в части, превышающей частичную оплату стоимости путевки за счет средств краевого бюджета.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой уполномоченный орган уведомляет родителя ребенка о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении.

В уведомлении об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой указываются основания для принятия уполномоченным органом соответствующего решения.

46. При подаче заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 34, 35 Административного регламента, родитель ребенка вправе указать в качестве получателя уведомления о принятом уполномоченным органом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) путевки с частичной

оплатой законного представителя несовершеннолетнего лица, не являющегося родителем ребенка. В этом случае

родитель ребенка указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего лица.

Уведомление о принятом уполномоченным органом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) путевки с частичной оплатой, оформленное в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлено другому законному представителю несовершеннолетнего лица, если родитель ребенка в момент подачи заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 34, 35 Административного регламента, выразил письменное желание получить указанное уведомление лично.

47. При выдаче путевки с частичной оплатой в загородный лагерь родитель ребенка в течение 3 рабочих дней после получения уведомления о предоставлении путевки с частичной оплатой представляет в уполномоченный орган документы, подтверждающие оплату стоимости путевки с частичной оплатой в части, превышающей частичную оплату стоимости путевки за счет средств краевого бюджета.

Факт выдачи родителю ребенка путевки с частичной оплатой в загородный лагерь фиксируется уполномоченным органом в журнале в день выдачи путевки с частичной оплатой с указанием даты ее выдачи.

В случае представления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 34, 35 Административного регламента, с использованием единого портала или краевого портала факт выдачи заявителям путевки с частичной оплатой в загородный лагерь фиксируется и подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (иного уполномоченного им лица) в Единой цифровой платформе.

48. В случае непредставления родителем ребенка документов, указанных в пункте 47 Административного регламента, уполномоченный орган отказывает в выдаче путевки с частичной оплатой и вносит в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока оплаты, установленного в пункте 47 Административного регламента, соответствующие изменения в распорядительный акт о предоставлении путевок с частичной оплатой.

Уполномоченный орган направляет родителю ребенка соответствующее уведомление о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении.

В случае если уполномоченным органом принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой в загородные лагеря осуществляется без использования единой цифровой платформы, уполномоченный орган обеспечивает автоматическую передачу таких решений в Единую цифровую платформу.

Вариант 2

49. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня окончания срока предоставления заявления и документов, указанных в пунктах 54, 55 Административного регламента, поступивших в уполномоченный орган, в том числе из муниципальной общеобразовательной организации, КГБУ «МФЦ».

50. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является: предоставление путевки с частичной оплатой в загородные лагеря;

отказ в предоставлении ребенку путевки с частичной оплатой в загородные лагеря, в том числе в случае отказа родителя ребенка от предоставления путевки

с частичной оплатой в загородные лагеря.

51. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) путевки с частичной оплатой в загородный лагерь или об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой в загородный лагерь оформляется распорядительным актом уполномоченного органа.

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

прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги ;

рассмотрение заявления и документов, в том числе документов, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги ;

предоставление результата муниципальной услуги ;

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

53. Для получения путевки с частичной оплатой стоимости в загородный лагерь иной законный представитель ребенка (представитель по доверенности) до 15 апреля текущего года обращаются с заявлением по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту с указанием способа направления уведомления о принятом решении.

Заявление с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 54, 55 Административного регламента, представляются иным законным представителем ребенка (представителем по доверенности) в уполномоченный орган одним из следующих способов:

1) в электронном виде посредством единого портала или посредством краевого портала;

2) лично:

через КГБУ «МФЦ»;

через муниципальную общеобразовательную организацию (если ребенок обучается в муниципальной общеобразовательной организации);

в уполномоченный орган (если ребенок не обучается в муниципальной общеобразовательной организации);

3) почтовым отправлением на бумажном носителе с уведомлением о вручении и описью вложения.

Для получения муниципальной услуги иной законный представитель ребенка (представитель по доверенности) может записаться на прием в уполномоченный орган посредством единого портала, краевого портала, официального сайта уполномоченного органа либо по номеру телефона уполномоченного органа.

В случае записи иного законного представителя ребенка (представитель по доверенности) на прием в уполномоченном органе посредством единого портала, краевого портала либо официального сайта уполномоченного органа, в его личный кабинет на едином портале либо в его личный кабинет на краевом портале направляется уведомление о такой записи с указанием времени и даты приема (в зависимости от способа получения уведомления, указанного иным законным представителем ребенка в заявлении при его записи на прием в уполномоченный орган).

Для представления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе лично в КГБУ «МФЦ», иной законный представитель ребенка (представитель по доверенности) может записаться на

прием в КГБУ «МФЦ» посредством официального сайта КГБУ «МФЦ» или по номеру телефона КГБУ «МФЦ».

В случае записи иного законного представителя ребенка (представителя по доверенности), в КГБУ «МФЦ» посредством официального сайта КГБУ «МФЦ» на электронную почту иного законного представителя ребенка (представитель по доверенности) направляется уведомление о такой записи с указанием времени и даты приема.

54. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обязательных для представления иным законным представителем ребенка:

1) заявление;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (копия свидетельства о рождении – в отношении заявителя, не достигшего возраста 14 лет; копия свидетельства о рождении заявителя, не достигшего возраста 14 лет, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык);

3) копию доверенности, подтверждающей полномочия представителя по доверенности, и копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя по доверенности (представляется в случае представления документов представителем по доверенности);

4) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта проживания ребенка на территории Красноярского края (представляется в случае, если ребенок не зарегистрирован по месту жительства на территории Красноярского края).

55. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и представляемых иным законным представителем ребенка по собственной инициативе:

1) копия свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

2) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на территории Красноярского края (представляется в отношении ребенка, не достигшего 14-летнего возраста);

3) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребенка или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации).

56. В случае представления документов, указанных в пунктах 54,55 Административного регламента, иным законным представителем ребенка (представителем по доверенности) лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанных в пунктах 54,55 Административного регламента, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю.

В случае направления документов, указанных в пунктах 54,55 Административного регламента, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

Днем обращения иного законного представителя ребенка (представителя по доверенности) считается день приема муниципальной общеобразовательной организацией, уполномоченным органом или КГБУ «МФЦ» заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 54, 55 Административного регламента, или дата, указанная на почтовом штемпеле отделения почтовой связи по месту отправления заявления с прилагаемыми документами, или дата регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, на едином портале или краевом портале.

57. Днем поступления заявления с прилагаемыми к нему документами считается день их поступления в муниципальные общеобразовательные организации, уполномоченный орган.

58. Днем поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, в форме электронных документов с использованием единого портала или краевого портала в уполномоченный орган в нерабочее время, а также в выходные или нерабочие праздничные дни считается первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления с прилагаемыми к нему документами.

В случае представления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 54,55 Административного регламента, иным законным представителем ребенка (представителем по доверенности) в муниципальную общеобразовательную организацию, КГБУ «МФЦ» в день поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 54,55 Административного регламента, муниципальные общеобразовательные организации, КГБУ «МФЦ» регистрируют их в журнале регистрации заявлений и в течение рабочего дня с даты их регистрации обеспечивают передачу заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 54,55 Административного регламента, в уполномоченный орган для последующего принятия решения.

Уполномоченный орган в день поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 54,55 Административного регламента, в том числе из муниципальных общеобразовательных организаций, КГБУ «МФЦ» регистрирует их в журнале регистрации заявлений.

59. Заявление с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 54,55 Административного регламента, поданные посредством единого портала или краевого портала, подписываются простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 №33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 54, 55 Административного регламента, посредством единого портала, краевого портала обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в ЕСИА.

При поступлении заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 54,55 Административного регламента, подписанных простой электронной или усиленной неквалифицированной электронной подписью,

усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный орган в срок не позднее 2 дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 54,55 Административного регламента, проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статьях 5,9,11 Федерального закона «Об электронной подписи».

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи, уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 54,55 Административного регламента, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статей 5,9 или статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 54,55 Административного регламента, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа и направляется в личный кабинет заявителя на едином портале или краевом портале (в зависимости от способа, указанного в заявлении).

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 54,55 Административного регламента, заявитель вправе повторно направить заявление, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

60. В случае если иным законным представителем ребенка (представителем по доверенности) не представлен по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 1 пункта 55 Административного регламента, и не находится в распоряжении уполномоченного органа, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 54 настоящего Административного регламента, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения ребенка, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если иным законным представителем ребенка (представителем по доверенности) не представлен по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 2 пункта 55 настоящего Административного регламента, и не находится в распоряжении уполномоченного органа, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 54 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 3 пункта 55 настоящего Административного регламента, не был представлен иным законным представителем ребенка (представителем по доверенности) по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении ребенка открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 54 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом №210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 3 пункта 55 настоящего Административного регламента, не был представлен иным законным представителем ребенка (представителем по доверенности) по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении ребенка не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ представляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона №27-ФЗ, для открытия ребенку индивидуального лицевого счета.

Формирование межведомственных запросов и получение документов и сведений, необходимых для предоставления путевки с частичной оплатой в загородный лагерь в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, обеспечиваются в автоматизированном порядке.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления путевки с частичной оплатой в загородные лагеря, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов уполномоченного органа, без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

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

61. Уполномоченный орган не позднее 2-го рабочего дня со дня окончания срока представления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 54,55 Административного регламента, определяет право детей на предоставление путевки с частичной оплатой, формирует список и направляет его в течение 1 рабочего дня после завершения его формирования в комиссию.

Комиссия не позднее 2-го рабочего дня со дня поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 54,55 Административного регламента, рассматривает список и готовит уполномоченному органу предложение о распределении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря.

Уполномоченный орган не позднее 2-го рабочего дня со дня поступления предложений комиссии принимает решение о предоставлении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря и их распределении по оздоровительным сменам между детьми, в отношении которых принято решение о предоставлении путевки с частичной оплатой, или об отказе в предоставлении путевок с частичной оплатой в

загородные лагеря.

62. Решение об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой в загородный лагерь принимается в случаях:

отсутствия у ребенка права на получение путевки с частичной оплатой;
непредставления заявления и документов, необходимых для получения путевки с частичной оплатой, в срок, предусмотренный пунктом 53 Административного регламента;

непредставления заявителем в полном объеме документов, указанных в пункте 53 Административного регламента;

отказ заявителя от предоставления путевки с частичной оплатой;

предоставления путевки с частичной оплатой в загородный лагерь в текущем году.

63. Иной законный представитель ребенка вправе отказаться от предоставленной путевки с частичной оплатой в загородный лагерь, о чем обязан письменно уведомить уполномоченный орган не позднее чем за 5 рабочих дней до начала оздоровительной смены в загородном лагере.

64. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня получения письменного отказа иного законного представителя ребенка от предоставления путевки с частичной оплатой или неполучения путевки с частичной оплатой в срок, указанный в уведомлении о предоставлении путевки с частичной оплатой, вносит соответствующие изменения в распорядительный акт о предоставлении путевки с частичной оплатой.

Уполномоченный орган направляет иному законному представителю ребенка соответствующее уведомление о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении.

Предоставление результата муниципальной услуги

65. В случае принятия решения о предоставлении путевки с частичной оплатой уполномоченный орган уведомляет иного законного представителя ребенка о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении.

В уведомлении о предоставлении путевки с частичной оплатой указываются дата начала оздоровительной смены, срок выдачи путевки (с указанием места, времени выдачи), банковские реквизиты загородного лагеря для оплаты стоимости путевки заявителями, работодателями, профсоюзными организациями и иными субъектами в части, превышающей частичную оплату стоимости путевки за счет средств краевого бюджета.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой уполномоченный орган уведомляет иного законного представителя ребенка о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении.

В уведомлении об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой указываются основания для принятия уполномоченным органом соответствующего решения.

66. При подаче заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 34, 35 Административного регламента, иной законный представитель ребенка вправе указать в качестве получателя уведомления о принятом уполномоченным органом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) путевки с частичной оплатой другого иного законного представителя несовершеннолетнего лица, не являющегося заявителем. В этом случае иной законный представитель ребенка указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность законного

представителя несовершеннолетнего лица.

Уведомление о принятом уполномоченным органом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) путевки с частичной оплатой, оформленное в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлено другому законному представителю несовершеннолетнего лица, если иной законный представитель ребенка в момент подачи заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 34, 35 Административного регламента, выразил письменное желание получить указанное уведомление лично.

67. При выдаче путевки с частичной оплатой в загородный лагерь заявитель в течение 3 рабочих дней после получения уведомления о предоставлении путевки с частичной оплатой представляет в уполномоченный орган документы, подтверждающие оплату стоимости путевки с частичной оплатой в части, превышающей частичную оплату стоимости путевки за счет средств краевого бюджета.

Факт выдачи иному законному представителю ребенка путевки с частичной оплатой в загородный лагерь фиксируется уполномоченным органом в Журнале в день выдачи путевки с частичной оплатой с указанием даты ее выдачи.

В случае представления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 34, 35 Административного регламента, с использованием единого портала или краевого портала факт выдачи заявителям путевки с частичной оплатой в загородный лагерь фиксируется и подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (иного уполномоченного им лица) в Единой цифровой платформе.

68. В случае непредставления иным законным представителем ребенка документов (представителем по доверенности), указанных в пункте 67 Административного регламента, уполномоченный орган отказывает в выдаче путевки с частичной оплатой и вносит в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока оплаты, установленного в пункте 67 Административного регламента, соответствующие изменения в распорядительный акт о предоставлении путевок с частичной оплатой.

Уполномоченный орган направляет иному законному представителю ребенка (представителю по доверенности) соответствующее уведомление о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении.

В случае если уполномоченным органом принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой в загородные лагеря осуществляется без использования единой цифровой платформы, уполномоченный орган обеспечивает автоматическую передачу таких решений в Единую цифровую платформу.

Вариант 3

69. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня окончания срока предоставления заявления и документов, указанных в пунктах 74, 75 Административного регламента, поступивших в уполномоченный орган, в том числе из муниципальной общеобразовательной организации, КГБУ «МФЦ».

70. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является: предоставление путевки с частичной оплатой в загородные лагеря;

отказ в предоставлении ребенку путевки с частичной оплатой в загородные лагеря, в том числе в случае отказа ребенком, приобретшим полную дееспособность, от предоставления путевки с частичной оплатой в загородные

лагеря.

71. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) путевки с частичной оплатой в загородный лагерь или об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой в загородный лагерь оформляется распорядительным актом уполномоченного органа.

72. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги муниципальной услуги ;

рассмотрение заявления и документов, в том числе документов, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

73. Для получения путевки с частичной оплатой стоимости в загородный лагерь ребенок, приобретший полную дееспособность, до 15 апреля текущего года обращается с заявлением по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту с указанием способа направления уведомления о принятом решении.

Заявление с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 74, 75 Административного регламента, представляются ребенком, приобретшим полную дееспособность, в уполномоченный орган одним из следующих способов:

1) в электронном виде посредством единого портала или посредством краевого портала;

2) лично:

через КГБУ «МФЦ»;

через муниципальную общеобразовательную организацию (если ребенок обучается в муниципальной общеобразовательной организации);

в уполномоченный орган (если ребенок не обучается в муниципальной общеобразовательной организации);

3) почтовым отправлением на бумажном носителе с уведомлением о вручении и описью вложения.

Для получения муниципальной услуги ребенок, приобретший полную дееспособность (представитель по доверенности) может записаться на прием в уполномоченный орган посредством единого портала, краевого портала, официального сайта уполномоченного органа либо по номеру телефона уполномоченного органа.

В случае записи ребенка, приобретшего полную дееспособность на прием в уполномоченный орган посредством единого портала, краевого портала либо официального сайта уполномоченного органа, в его личный кабинет на едином портале либо в его личный кабинет на краевом портале направляется уведомление о такой записи с указанием времени и даты приема (в зависимости от способа получения уведомления, указанного ребенком, приобретшим полную дееспособность, в заявлении при его записи на прием в уполномоченный орган).

Для представления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе лично в КГБУ «МФЦ» ребенок, приобретший полную дееспособность, может записаться на прием в КГБУ «МФЦ» посредством официального сайта КГБУ «МФЦ» или по номеру телефона КГБУ «МФЦ».

В случае записи ребенка, приобретшего полную дееспособность (представителя по доверенности), в КГБУ «МФЦ» посредством официального сайта КГБУ «МФЦ» на электронную почту ребенка, приобретшего полную дееспособность (представителю по доверенности), направляется уведомление о такой записи с указанием времени и даты приема.

74. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обязательных для представления ребенком, приобретшим полную дееспособность (представителем по доверенности):

1) заявление;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (копия свидетельства о рождении - в отношении заявителя, не достигшего возраста 14 лет; копия свидетельства о рождении заявителя, не достигшего возраста 14 лет, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык);

3) копия документа, подтверждающего приобретение заявителем полной дееспособности до достижения им совершеннолетия;

4) копию доверенности, подтверждающей полномочия представителя по доверенности, и копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя по доверенности (представляется в случае представления документов представителем по доверенности).

75. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и представляемых ребенком, приобретшим полную дееспособность, по собственной инициативе:

1) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребенка или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии такой регистрации);

2) копия свидетельства о заключении брака (копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации);

3) копия решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным.

76. В случае представления документов, указанных в пунктах 74, 75 Административного регламента, заявителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанных в пунктах 74, 75 Административного регламента, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю.

В случае направления документов, указанных в пунктах 74, 75 Административного регламента, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

Днем обращения ребенком, приобретшим полную дееспособность (представителем по доверенности), считается день приема муниципальной общеобразовательной организацией, уполномоченным органом или КГБУ «МФЦ» заявления с прилагаемыми к нему документами, или дата, указанная на почтовом

штемпеле отделения почтовой связи по месту отправления заявления с прилагаемыми документами, или дата регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами на едином портале или краевом портале.

77. Днем поступления заявления с прилагаемыми к нему документами считается день их поступления в муниципальные общеобразовательные организации, уполномоченный орган.

78. Днем поступления заявления с прилагаемыми к нему документами в форме электронных документов с использованием единого портала или краевого портала в уполномоченный орган в нерабочее время, а также в выходные или нерабочие праздничные дни считается первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления с прилагаемыми к нему документами.

В случае представления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 74,75 Административного регламента, ребенком, приобретшим полную дееспособность (представителем по доверенности), в муниципальную общеобразовательную организацию, КГБУ «МФЦ» в день поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 74,75 Административного регламента, муниципальные общеобразовательные организации, КГБУ «МФЦ» регистрируют их в журнале регистрации заявлений и в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации обеспечивают передачу заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 74,75 Административного регламента, в уполномоченный орган для последующего принятия решения.

Уполномоченный орган в день поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 74,75 Административного регламента, в том числе из муниципальных общеобразовательных организаций, КГБУ «МФЦ» регистрирует их в журнале регистрации заявлений.

79. Заявление с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 74,75 Административного регламента, поданные посредством единого портала или краевого портала, подписываются простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 №33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления с прилагаемыми к нему документами посредством единого портала, краевого портала обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в ЕСИА.

При поступлении заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 74,75 Административного регламента, подписанными простой электронной или усиленной неквалифицированной электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный орган в срок не позднее 2 дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 74,75 Административного регламента, проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой

подписаны указанные документы, предусматривающие проверку соблюдения условий, указанных в статьях 5,9,11 Федерального закона «Об электронной подписи».

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной неквалифицированной электронной подписи, усиленной квалифицированной электронной подписи, уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 74,75 Административного регламента, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статей 5,9 или статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 74,75 Административного регламента, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа и направляется в личный кабинет заявителя на едином портале или краевом портале (в зависимости от способа, указанного в заявлении).

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 74,75 Административного регламента, заявитель вправе повторно направить заявление, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

80. В случае если ребенком, приобретшим полную дееспособность (представителем по доверенности), не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 1 пункта 75 Административного регламента, и не находятся в распоряжении уполномоченного органа, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 74 настоящего Административного регламента, запрашивает сведения о государственной регистрации брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом №210-ФЗ.

В случае если ребенком, приобретшим полную дееспособность (представителем по доверенности), не представлен по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 2 пункта 75 настоящего Административного регламента, и не находится в распоряжении уполномоченного органа, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 74 настоящего Административного регламента, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 3 пункта 75 настоящего Административного регламента, не был представлен ребенком, приобретшим полную дееспособность (представителем по доверенности), по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении ребенка открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 74 настоящего

Административного регламента, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 3 пункта 75 настоящего Административного регламента, не был представлен ребенком, приобретшим полную дееспособность (представителем по доверенности), по собственной инициативе, не находится в распоряжении уполномоченного органа и из заявления следует, что в отношении ребенка не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона № 27-ФЗ представляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2-8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия ребенку индивидуального лицевого счета.

Формирование межведомственных запросов и получение документов и сведений, необходимых для предоставления путевки с частичной оплатой в загородный лагерь в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, обеспечиваются в автоматизированном порядке.

Срок предоставления органами (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления путевки с частичной оплатой в загородные лагеря, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов уполномоченного органа, без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

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

81. Уполномоченный орган не позднее 2-го рабочего дня со дня окончания срока представления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 74,75 Административного регламента, определяет право детей на предоставление путевки с частичной оплатой, формирует список и направляет его в течение 1 рабочего дня после завершения его формирования в комиссию.

Комиссия не позднее 2-го рабочего дня со дня поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 74,75 Административного регламента, рассматривает список и готовит уполномоченному органу предложение о распределении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря.

Уполномоченный орган не позднее 2-го рабочего дня со дня поступления предложений комиссии принимает решение о предоставлении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря и их распределении по оздоровительным сменам между детьми, в отношении которых принято решение о предоставлении путевки с частичной оплатой, или об отказе в предоставлении путевок с частичной оплатой в загородные лагеря.

82. Решение об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой в загородный лагерь принимается в случаях:

отсутствия у ребенка права на получение путевки с частичной оплатой;
непредставления заявления и документов, необходимых для получения путевки с частичной оплатой, в срок, предусмотренный пунктом 73 Административного регламента;

непредставления заявителем в полном объеме документов, указанных в пункте 74 Административного регламента;

отказ заявителя от предоставления путевки с частичной оплатой;

предоставления путевки с частичной оплатой в загородный лагерь в текущем году.

83. Ребенок, приобретший полную дееспособность вправе отказаться от предоставленной путевки с частичной оплатой в загородный лагерь, о чем обязан письменно уведомить уполномоченный орган не позднее чем за 5 рабочих дней до начала оздоровительной смены в загородном лагере.

84. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня получения письменного отказа ребенка в возрасте до 18 лет при приобретении им полной дееспособности от предоставления путевки с частичной оплатой или неполучения путевки с частичной оплатой в срок, указанный в уведомлении о предоставлении путевки с частичной оплатой, вносит соответствующие изменения в распорядительный акт о предоставлении путевки с частичной оплатой.

Уполномоченный орган направляет ребенку, приобретшему полную дееспособность, соответствующее уведомление о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении.

Предоставление результата муниципальной услуги

85. В случае принятия решения о предоставлении путевки с частичной оплатой уполномоченный орган уведомляет ребенка, приобретшего полную дееспособность, о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении.

В уведомлении о предоставлении путевки с частичной оплатой указываются дата начала оздоровительной смены, срок выдачи путевки (с указанием места, времени выдачи), банковские реквизиты загородного лагеря для оплаты стоимости путевки заявителями, работодателями, профсоюзными организациями и иными субъектами в части, превышающей частичную оплату стоимости путевки за счет средств краевого бюджета.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой уполномоченный орган уведомляет ребенка, приобретшего полную дееспособность, о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении.

В уведомлении об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой указываются основания для принятия уполномоченным органом соответствующего решения.

86. При подаче заявления с прилагаемыми к нему документами, указанных в пунктах 34, 35 Административного регламента, ребенок, приобретший полную дееспособность, вправе указать в качестве получателя уведомления о принятом уполномоченным органом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) путевки с частичной оплатой законного представителя. В этом случае ребенок, приобретший полную дееспособность, указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность представителя.

Уведомление о принятом уполномоченным органом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) путевки с частичной оплатой, оформленное в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлено другому законному представителю несовершеннолетнего лица, если родитель ребенка в момент подачи заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 34, 35 Административного регламента, выразил письменное желание получить указанное уведомление лично.

87. При выдаче путевки с частичной оплатой в загородный лагерь заявитель в течение 3 рабочих дней после получения уведомления о предоставлении путевки с частичной оплатой представляет в уполномоченный орган документы, подтверждающие оплату стоимости путевки с частичной оплатой в части, превышающей частичную оплату стоимости путевки за счет средств краевого бюджета.

Факт выдачи ребенку, приобретающему полную дееспособность, фиксируется уполномоченным органом в Журнале в день выдачи путевки с частичной оплатой с указанием даты ее выдачи.

В случае представления заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пунктах 34, 35 Административного регламента, с использованием единого портала или краевого портала факт выдачи заявителям путевки с частичной оплатой в загородный лагерь фиксируется и подписывается в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (иного уполномоченного им лица) в Единой цифровой платформе.

88. В случае непредставления ребенком, приобретшим полную дееспособность, документов, указанных в пункте 87 Административного регламента, уполномоченный орган отказывает в выдаче путевки с частичной оплатой и вносит в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока оплаты, установленного в пункте 87 Административного регламента, соответствующие изменения в распорядительный акт о предоставлении путевок с частичной оплатой.

Уполномоченный орган направляет ребенку, приобретающему полную дееспособность, соответствующее уведомление о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении.

В случае если уполномоченным органом принято решение о предоставлении или об отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой в загородные лагеря осуществляется без использования единой цифровой платформы, уполномоченный орган обеспечивает автоматическую передачу таких решений в Единую цифровую платформу.

Приложение №1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление путевок в загородные
оздоровительные лагеря с частичной
оплатой их стоимости за счет средств
краевого бюджета»

Форма

заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление
путевок с частичной оплатой в загородные оздоровительные лагеря,
расположенные на территории Красноярского края»

Руководителю

(наименование исполнительно-
распорядительного
органа местного самоуправления
муниципального района,
муниципального округа
или городского округа Красноярского
края)

(инициалы, фамилия руководителя)

(фамилия, имя, отчество (последнее
при наличии) заявителя¹)
проживающего(ей) по адресу: _____

(почтовый адрес места жительства)

(номер телефона, электронный
адрес
(при наличии))

Заявление о предоставлении путевки с частичной оплатой ее стоимости за счет
средств краевого бюджета в загородный оздоровительный лагерь,
расположенный на территории Красноярского края
(далее – путевки с частичной оплатой)

1. Прошу предоставить:

ребенку², _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия,
которая была
при рождении (в случае изменения фамилии))

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(почтовый адрес места жительства)

(наименование документа, удостоверяющего личность,

серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

□ мне³,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия,
которая была при рождении (в случае изменения фамилии))

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,
дата выдачи, наименование выдавшего органа)

обучающемуся в

(наименование образовательной организации)

путевку с частичной оплатой ее стоимости в загородный оздоровительный лагерь,
расположенный на территории Красноярского края.

Сведения о родителе (ином законном представителе) ребенка⁴:

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

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,
дата выдачи, наименование выдавшего органа; наименование документа,
подтверждающего полномочия родителя (иного законного представителя) по
представлению интересов ребенка, и его реквизиты)

Сведения об уполномоченном заявителе на основании доверенности
представителе⁵:

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

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,
дата выдачи, наименование выдавшего органа, реквизиты доверенности)

2. Оплату стоимости путевки в части, превышающей частичную оплату путевки за счет средств краевого бюджета, гарантирую.

3. Подтверждаю, что путевку с частичной оплатой ее стоимости за счет средств краевого бюджета в загородные оздоровительные лагеря ребенок (я) в текущем году не получал.

4. Уведомление о принятом решении о предоставлении путевки с частичной оплатой (отказе в предоставлении путевки с частичной оплатой), решении об отказе в выдаче путевки с частичной оплатой в случае непредставления мной документов, подтверждающих оплату стоимости путевки с частичной оплатой в части, превышающей частичную оплату стоимости путевки за счет средств краевого бюджета, решении о перераспределении путевок с частичной оплатой прошу направить (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | по почтовому адресу: |
| <input type="checkbox"/> | на адрес электронной почты: |
| <input type="checkbox"/> | в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» |
| <input type="checkbox"/> | в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг |

5. Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления с документами, письменного отказа от предоставления путевки с частичной оплатой в случае несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, действительности неквалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и (или) документы, прошу направить (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов)⁶:

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | на адрес электронной почты: |
| <input type="checkbox"/> | в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» |
| <input type="checkbox"/> | в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг |

6. Информация об открытии Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации ребенку, указанному в пункте 1 заявления, индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком «V» с указанием реквизитов):

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | в отношении ребенка открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером: _____ (указать страховой номер индивидуального лицевого счета) |
| <input type="checkbox"/> | в отношении ребенка не открыт индивидуальный лицевой счет |

7. К заявлению прилагаю следующие документы:

8. Я, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)
руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении, а также документах, представленных с заявлением⁷.

| | | | |
|-----------|-------|---------------------|-------|
| _____ | | _____ | |
| (дата) | | (подпись заявителя) | |
| «__» | _____ | 20__ | _____ |
| (подпись) | | (расшифровка) | / |

¹ В соответствии с пунктом 2.2 Порядка предоставления путевок в загородные оздоровительные лагеря с частичной оплатой их стоимости за счет средств краевого бюджета, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 15.01.2019 № 11-п, заявителями являются родитель ребенка (иной законный представитель), несовершеннолетние дети при приобретении ими дееспособности до достижения ими совершеннолетия или представители указанных лиц по доверенности.

² Заполняется родителем (иным законным представителем) ребенка, представителем по доверенности.

³ Заполняется ребенком в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия, его представителем по доверенности.

⁴ Заполняется в случае представления заявления родителем (иным законным представителем) ребенка, его представителем по доверенности.

⁵ Заполняется в случае представления заявления уполномоченным представителем по доверенности.

⁶ Пункт 5 заявления заполняется в случае представления заявления с документами в электронной форме.

⁷ В случае обращения с заявлением уполномоченного представителя по доверенности в заявление также включается его согласие на обработку персональных данных.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление путевок в загородные
оздоровительные лагеря с частичной
оплатой их стоимости за счет средств
краевого бюджета»

Перечень

Признаков заявителей (принадлежащих им объектов),
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

| № п/п | Признак заявителя (принадлежащего ему объекта) | Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта) |
|---|--|---|
| Муниципальная услуга, за которой обращается заявитель: «Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Красноярского края» | | |
| 1 | Категория заявителя | 1)родитель ребенка; 2)иной законный представитель ребенка; 3)ребенок, приобретший полную дееспособность; 4)представитель, уполномоченный родителем, иным законным представителем ребенка, ребенок, приобретший полную дееспособность, подтверждающий полномочия представителя. |

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

| № варианта | Комбинация значений признаков |
|---|--|
| Муниципальная услуга, за которой обращается заявитель: «Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Красноярского края» | |
| 1 | родитель ребенка |
| 2 | иной законный представитель ребенка |
| 3 | ребенок, приобретший полную дееспособность |
| 4 | представитель, уполномоченный родителем, иным законным представителем ребенка, ребенок, приобретший полную дееспособность, подтверждающий полномочия представителя |

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление путевок в загородные
оздоровительные лагеря с частичной
оплатой их стоимости за счет средств
краевого бюджета»

Перечень
Признаков заявителей (принадлежащих им объектов),
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

| № п/п | Признак заявителя (принадлежащего ему объекта) | Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта) |
|---|--|---|
| Муниципальная услуга, за которой обращается заявитель: «Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Красноярского края» | | |
| 1 | Категория заявителя | 1)родитель ребенка; 2)иной законный представитель ребенка; 3)ребенок, приобретший полную дееспособность; 4)представитель, уполномоченный родителем, иным законным представителем ребенка, ребенок, приобретший полную дееспособность, подтверждающий полномочия представителя. |

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

| № варианта | Комбинация значений признаков |
|---|--|
| Муниципальная услуга, за которой обращается заявитель: «Предоставление путевок с частичной оплатой в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Красноярского края» | |
| 1 | родитель ребенка |
| 2 | иной законный представитель ребенка |
| 3 | ребенок, приобретший полную дееспособность |
| 4 | представитель, уполномоченный родителем, иным законным представителем ребенка, ребенок, приобретший полную дееспособность, подтверждающий полномочия представителя |