



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД АЛАПАЕВСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.01.2017.

№ 83-П

г. Алапаевск

**О внесении изменений в Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных  
и загородных лагерях»**

В соответствии с пунктом 5 раздела III протокола заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 08.11.2016 № 143 и в целях унификации порядка межведомственного взаимодействия, Администрация Муниципального образования город Алапаевск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях», утвержденный постановлением Администрации от 28.01.2016 № 79-П (с изменениями и дополнениями):

1) пункт 2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги изложить в следующей редакции:

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Сроки процедур муниципальной услуги.

Прием заявления совершеннолетнего заявителя или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка	Регистрация заявления совершеннолетнего заявителя или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка в МУ, ЗОЛ	выдача заявителю путевки в дневные и загородные лагеря	Уведомление совершеннолетнего заявителя или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка о принятии решения о выдаче заявителю путевки в дневные и загородные лагеря или отказе в предоставлении муниципальной услуги	выдача путевки в дневные и загородные лагеря
–прием заявлений в дневные лагеря при личном	–при личном обращении в МУ, ЗОЛ в день обращения;	За 10 дней до начала смены в	–сотрудники МУ, ЗОЛ, ответственные за предоставление	Путевка выдается в

<p>обращении и прием заявлений в электронном виде через Портал госуслуг или региональный интернет-портал Свердловской области «Электронные услуги в сфере образования» начинаются одновременно 03 мая текущего года с 09.00 часов);</p> <p>–прием заявлений в загородные лагеря и прием заявлений в электронном виде через Портал госуслуг или региональный интернет-портал Свердловской области «Электронные услуги в сфере образования» начинаются одновременно 03 мая текущего года с 09.00 часов);</p> <p>При наличии оснований для отказа в приеме документов заявителю выдается уведомление (Приложение 7)</p>	<p>–при направлении заявления через МФЦ уполномоченные сотрудники МФЦ должны доставить заявление в МУ, ЗОЛ на следующий день после дня приема в МФЦ, регистрация заявления происходит в день обращения сотрудника МФЦ в МУ, ЗОЛ</p> <p>–при направлении заявления в форме электронного документа с использованием Портала госуслуг или регионального интернет-портала Свердловской области «Электронные услуги в сфере образования» родители (законные представители) ребенка должны в течение 4 рабочих дней представить в МУ, ЗОЛ оригиналы требуемых документов, регистрация заявления происходит в день обращения. В случае если документы, подтверждающие данные, указанные в заявлении, не предоставляются в МУ, ЗОЛ в течение 4 календарных дней с даты электронной регистрации заявления, постановка на ребенка учет для зачисления в МУ, ЗОЛ не производится. Родители (законные представители) могут подать в этом случае новое заявление.</p>	<p>МУ, ЗОЛ</p>	<p>муниципальной услуги, за две недели до начала смены в МУ, ЗОЛ, направляют уведомление о принятии решения о выдаче путевки в дневные и загородные лагеря или отказе в предоставлении муниципальной услуги на указанный ими в заявлении адрес электронной почты или осуществляют устное уведомление по номеру телефона, указанному родителями (законными представителями) в заявлении (Приложение 5,6)</p>	<p>соответствии с очередностью. Выдача путевки производится в срок не позднее десяти рабочих дней до начала смены в лагере.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.4.2. Максимальные сроки предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях» от момента регистрации заявления до принятия решения о выдаче заявителю путевки в дневные и загородные лагеря или отказе в предоставлении муниципальной услуги:

способ подачи заявления	максимальные сроки муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородном лагере»	выдача путевки в дневные и загородные лагеря
личное обращение заявителя в МУ	от момента регистрации заявления до принятия решения о выдаче заявителю путевки в дневные лагеря или отказе в предоставлении муниципальной услуги – 60 дней от момента регистрации заявления до принятия решения о выдаче заявителю путевки в загородный лагерь или отказе в предоставлении муниципальной услуги – 120 дней	Выдача путевки является формальным подтверждением решения о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях» или об отказе в исполнении муниципальной услуги, сроки предоставления заявителю путевки не входят в срок исполнения услуги. Выдача путевки в дневные и загородные лагеря производится в срок не позднее десяти рабочих дней до начала смены в лагере.
Направление заявления в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или региональный интернет-портал Свердловской области «Электронные услуги в сфере образования»	от момента регистрации заявления до принятия решения о выдаче заявителю путевки в дневные лагеря или отказе в предоставлении муниципальной услуги – 60 дней от момента регистрации заявления до принятия решения о выдаче заявителю путевки в загородный лагерь или отказе в предоставлении муниципальной услуги – 120 дней	
личное обращение заявителя в МФЦ	от момента регистрации заявления до принятия решения о выдаче заявителю путевки в дневные лагеря или отказе в предоставлении муниципальной услуги – 61 день от момента регистрации заявления до принятия	

	решения о выдаче заявителю путевки в загородный лагерь или отказе в предоставлении муниципальной услуги – 121 день	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2) пункт 2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем изложить в следующей редакции:

Для получения муниципальной услуги заявителем предоставляется в МУ, МФЦ:

Категория и наименование документа	Форма предоставления	Примечание
Заявление (обязательный документ)	Оригинал (приложение №2,3) Форма заявления предусматривает сведения о согласии заявителя на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка)	Хранится в соответствии со сроками, утвержденными номенклатурой дел МУ
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации	Оригинал и копия	Оригинал предъявляется для удостоверения личности родителя и сверки данных, указанных в заявлении. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
Свидетельство о рождении ребенка (обязательный документ)	Оригинал и копия	Оригинал предъявляется для сверки данных, указанных в заявлении
Документы, представляемые заявителем для снижения размера оплаты за путевку, из числа следующих**:		
документ, подтверждающий потерю ребенком одного или двух родителей, признания факта социального сиротства	Оригинал и копия	Оригинал предъявляется для сверки данных, указанных в заявлении
решение органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства)	Оригинал и копия	Предоставляется в случае подачи заявления опекуном (попечителем)
пенсионное удостоверение	Оригинал и копия	Для детей, получающих пенсию по случаю потери кормильца
справка управления социальной политики населения по месту регистрации*	Оригинал	

справка с места работы родителя, подтверждающая факт работы в организации бюджетной сферы	Оригинал	Для детей работников государственных, областных и муниципальных учреждений
удостоверение многодетной семьи*	Оригинал и копия	Для детей из многодетной семьи
справка о получении пособия по безработице	Оригинал	Для детей безработных родителей
<p>* Документ включен в перечень документов, предоставляемых заявителем, утвержденный частью 6 пункта 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».</p> <p>** Документы могут быть представлены заявителем после постановки ребенка на учет.</p>		

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

Требовать от Заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом, не допускается.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Муниципального образования город Алапаевск по социальной политике Ю.Ю. Ахмедова.

3. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Муниципального образования город Алапаевск.

Глава Муниципального образования

Верно: Управляющий делами



С.В. Шаньгин

О.В. Калугина