GERBIMAGE

АДМИНИСТРАЦИЯ МУРОМЦЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРОЕКТ

|  |  |
| --- | --- |
| DATEACTIVATEDг. | № DOCNUMBER |

Омская область, Муромцевский район, р.п. Муромцево

**ОбутвержденииАдминистративногорегламента**

**Администрации Муромцевского муниципального района Омской областипопредоставлениюмуниципальной услуги   
«Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Муромцевского муниципального района Омской области»**

В соответствии с Федеральными законами от 29 декабря 2012 года № 273‑ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Муромцевского муниципального района Омской области от 13.12.2021 г. № 286-п "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь Уставом Муромцевского муниципального района Омской области Администрация Муромцевского муниципального района Омской области постановляет:

УтвердитьприлагаемыйАдминистративный[регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020)Администрации Муромцевского муниципального района Омской областипопредоставлениюмуниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Муромцевского муниципального района Омской области».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| POSITIONAPPROVING |  | FIOAPPROVING |

УтвержденпостановлениемАдминистрации Муромцевского муниципального района Омской областиотDATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административныйрегламент**

**Администрации Муромцевского муниципального района Омской области  
попредоставлениюмуниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Муромцевского муниципального района Омской области»**

**I. Общиеположения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальнойуслуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Муромцевского муниципального района Омской области» (далее – Услуга).
2. Услугапредоставляетсязаявителям, получившим документы в результате предоставления Услуги, детям в возрасте от 6,6 до 17 лет (для лагерей дневного пребывания детей), детям в возрасте от 7 до 17 лет включительно (для загородного лагеря), детям в возрасте от 10 до 18 лет (для палаточного лагеря) (далее – заявители),указанным в таблице 1 приложения № 1к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставленияУслуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-2), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-3) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставленияУслуги**

**Наименование Услуги**

1. Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Муромцевского муниципального района Омской области.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. УслугапредоставляетсяАдминистрацией Муромцевского муниципального района Омской области(далее – Орган местного самоуправления).
2. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за организацией отдыха и оздоровление детей в каникулярное времярезультатами предоставления Услуги являются:
   1. постановка в очередь на получение путевки;
   2. принятие решения об отказе в постановке в очередь для предоставления путевки;
   3. решение о предоставлении Услуги(документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   4. выдача путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги,является решение.

1. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услугирезультатами предоставления Услуги являются:
   1. исправление ошибок или опечаток в выданном ранее документе;
   2. уведомление об исправлении ошибки (ошибок)(оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. выдача путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги,является решение.

1. Результаты предоставленияУслуги могут быть полученына бумажном носителе при личном обращении, в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет6рабочих дней[[3]](#footnote-4)сдатырегистрациизаявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

**Правовые основания для предоставления Услуги**

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

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

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

**Исчерпывающийпереченьоснованийдляотказа  
вприемезаявления идокументов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Основаниядляотказавприемезаявления и документовприведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

1. ОснованиядляприостановленияпредоставленияУслугизаконодательствомРоссийскойФедерациинепредусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

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

**Максимальныйсрокожиданиявочередиприподачезаявителемзаявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальныйсрокожиданиявочередиприподачезаявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срокрегистрациизаявления**

1. Срокрегистрациизаявленияидокументов,необходимыхдляпредоставленияУслуги,составляетсмоментаподачизаявленияидокументов, необходимыхдляпредоставленияУслуги:
   1. при личном обращении в образовательную организацию–12часов;
   2. посредством Единого портала–12часов.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

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

**Показатели доступности и качества Услуги**

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

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за организацией отдыха и оздоровление детей в каникулярное времяУслугапредоставляетсявсоответствиисоследующимивариантами:

Вариант 1: имеющий (ая/ее/ие)иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 2: имеющий (ая/ее/ие)иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления УслугиУслугапредоставляетсявсоответствиисоследующимвариантом–Форма подачи заявления осуществляется в письменной форме в органе предоставляющем услугу, заявители, получившие документы в результате предоставления Услуги (вариант 3).
2. Возможностьоставлениязаявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилированиезаявителя**

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

Профилированиеосуществляется:

* 1. при личном обращении в образовательную организацию;
  2. посредством Единого портала.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправлениявобщедоступномдляознакомленияместе.
3. МаксимальныйсрокпредоставлениявариантаУслугисоставляет3рабочих днясдаты регистрациизаявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услугиявляются:
   1. постановка в очередь на получение путевки;
   2. принятие решения об отказе в постановке в очередь для предоставления путевки;
   3. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   4. выдача путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги,является решение.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги неприведены административные процедуры:межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги,поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представлениезаявителемдокументовизаявленияв соответствии с формой, предусмотреннойв приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в образовательную организацию, посредством Единого портала (при наличии технической возможности).
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (приподачезаявленияпри личном обращении в образовательную организацию: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала (при наличии технической возможности): электронная форма или электронный образ документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителямиявляются:
   1. при личном обращении в образовательную организацию– документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала (при наличии технической возможности)– единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приемезаявления и документов при наличииследующихоснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
6. Услуганепредусматриваетвозможностиприемазаявленияи документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срокрегистрациизаявленияи документов, необходимых для предоставления Услуги, составляетсмоментаподачизаявленияи документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в образовательную организацию–12часов;
   2. посредством Единого портала–12часов.

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

1. Образовательная организацияотказываетзаявителювпредоставленииУслугиприналичииследующегооснования–данные о заявителе представлены не в полном объеме.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2рабочих днейсо дня полученияОбразовательной организациейвсех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, на бумажном носителе при личном обращении–постановка в очередь на получение путевки;
   2. в личном кабинете на Едином портале, на бумажном носителе при личном обращении–принятие решения об отказе в постановке в очередь для предоставления путевки;
   3. в личном кабинете на Едином портале, на бумажном носителе при личном обращении–решение о предоставлении Услуги;
   4. в личном кабинете на Едином портале, на бумажном носителе при личном обращении–выдача путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий1рабочего днясо дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. МаксимальныйсрокпредоставлениявариантаУслугисоставляет3рабочих днясдаты регистрациизаявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услугиявляются:
   1. постановка в очередь на получение путевки;
   2. принятие решения об отказе в постановке в очередь для предоставления путевки;
   3. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   4. выдача путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги,является решение.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги неприведены административные процедуры:межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги,поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представлениезаявителемдокументовизаявленияв соответствии с формой, предусмотреннойв приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в образовательную организацию, посредством Единого портала (при наличии технической возможности).
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (приподачезаявленияпри личном обращении в образовательную организацию: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала (при наличии технической возможности): электронная форма или электронный образ документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителямиявляются:
   1. при личном обращении в образовательную организацию– документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала (при наличии технической возможности)– единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приемезаявления и документов при наличииследующихоснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
6. Услуганепредусматриваетвозможностиприемазаявленияи документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срокрегистрациизаявленияи документов, необходимых для предоставления Услуги, составляетсмоментаподачизаявленияи документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в образовательную организацию–12часов;
   2. посредством Единого портала–12часов.

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

1. Образовательная организацияотказываетзаявителювпредоставленииУслугиприналичииследующегооснования–данные о заявителе представлены не в полном объеме.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2рабочих днейсо дня полученияОбразовательной организациейвсех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, на бумажном носителе при личном обращении–постановка в очередь на получение путевки;
   2. в личном кабинете на Едином портале, на бумажном носителе при личном обращении–принятие решения об отказе в постановке в очередь для предоставления путевки;
   3. в личном кабинете на Едином портале, на бумажном носителе при личном обращении–решение о предоставлении Услуги;
   4. в личном кабинете на Едином портале, на бумажном носителе при личном обращении–выдача путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий1рабочего днясо дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. МаксимальныйсрокпредоставлениявариантаУслугисоставляет1рабочий деньсдаты регистрациизаявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услугиявляются:
   1. исправление ошибок или опечаток в выданном ранее документе;
   2. уведомление об исправлении ошибки (ошибок) (оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. выдача путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги,является решение.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги неприведены административные процедуры:межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги,поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представлениезаявителемдокументовизаявленияв соответствии с формой, предусмотреннойв приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (срок действия документа не истек).
4. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
5. Основаниядляотказавприемезаявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуганепредусматриваетвозможностиприемазаявленияи документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срокрегистрациизаявленияи документов, необходимых для предоставления Услуги, составляетзаявленияи документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Орган власти–исправление ошибок или опечаток в выданном ранее документе;
   2. в Орган власти–уведомление об исправлении ошибки (ошибок);
   3. в Орган власти–выдача путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий1рабочего днясо дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

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

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

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправлениянастоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, атакжепринятиемимирешенийосуществляетсядолжностными лицами Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги, руководителем Органа власти или заместителем руководителя Органа власти, курирующим вопросы предоставления Услуги.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых провероквыявления и устранения нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решение, действие (бездействие) должностных лиц, проверки уполномоченными должностными лицами своевременности и правильности принятых решений специалистами, ответственными за предоставление Услуги.

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

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодноутверждаемогоплана, авнеплановые –наоснованииполучения от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области, обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услугипо решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

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

1. Нарушившие требования настоящегоАдминистративного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информацииличный прием заявителя, в отделе "Служба одного окна", должностным лицом Департамента, при непосредственном обращении Заявителя в Департамент, посредством ответов на письменные и устные обращения заявителей по вопросу предоставления Услуги, на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет".
2. Жалобы в форме электронных документов направляютсяс использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Органа власти.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются при личном приеме заявителя в Органе власти, почтовым отправлением.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлениемАдминистрации Муромцевского муниципального района Омской областиотDATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель«Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»* | |
|  | Имеющий (ая/ее/ие)иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |
|  | Имеющий (ая/ее/ие)иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель«Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»* | |
|  | Форма подачи заявления осуществляется в письменной форме в органе предоставляющем услугу, заявители, получившие документы в результате предоставления Услуги |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *РезультатУслуги«Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Дети в возрасте от 6,6 до 17 лет (для лагерей дневного пребывания детей).  2. Дети в возрасте от 7 до 17 лет включительно (для загородного лагеря).  3. Дети в возрасте от 10 до 18 лет (для палаточного лагеря) |
|  | Имеется ли регистрация на территории Муромцевского муниципального района? | 1. Ребенок зарегистрирован на территории Муромцевского муниципального района.  2. У ребенка отсутствует регистрация на территории Муромцевского района |
|  | Относится ли ребенок к льготной категории? | 1. Ребенок относится к льготной категории.  2. Ребенок не относится к льготной категории |
|  | Каким будет способ подачи заявления? | 1. При личном приеме.  2. Через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – ЕПГУ) |
|  | Куда еще можно подать заявление и документы? | 1. Комитет образования Администрации Муромцевского муниципального района Омской области. Юридический, фактический адрес:646430, Омская область, р.п. Муромцево, ул. Красноармейская, д. 2, 2 этаж, телефон 8(38158)22-504, электронная почта muromko@mail.ru,.  2. МКУ ЦДМФКиС. Юридический, фактический адрес: 646430, Омская область, р.п. Муромцево, ул. Ленина, 66 , 2 этаж, телефон /факс: (38158) 36 – 824, электронная почта murommpbu@yandex.ru..  3. МБУ ДО «ЦВР». Юридический, фактический адрес: 646430, Омская область, р.п. Муромцево, ул. Красноармейская, 9 , 2 этаж, телефон 8(38158)22-915, электронная почта zvr\_murom@mail.ru,.  4. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Артынская средняя общеобразовательная школа» Муромцевского муниципального района Омской области; МБОУ «Артынская СОШ» Юридический, фактический адрес: 646444, Омская область, Муромцевский район, село Артын, улица Боровая, д. 3 Тел: 8(38158)322-37 artun75@mail.ru.  5. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Бергамакская средняя общеобразовательная школа» Муромцевского муниципального района Омской области Юридический, фактический адрес: 646448, Омская область, Муромцевский район, село Бергамак, ул. Школьная, д. 1 Тел: 8(38158)34-689 bergamak2009@yandex.ru.  6. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гуровская средняя общеобразовательная школа» Муромцевского муниципального района Омской области Юридический, фактический адрес: 646441, Омская область, Муромцевский район, село Гурово, улица Центральная, д. 4 тел./факс 8(38158)360-18 gurovsk@yandex.ru.  7. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Дурновская средняя общеобразовательная школа» Муромцевского муниципального района Омской области Юридический, фактический адрес: 646440, Омская область, Муромцевский район, д. Дурново, улица Центральная, д. 3 тел. 8(38158)353-18 durnov\_soh@mail.ru.  8. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Камышино-Курская средняя общеобразовательная школа» Муромцевского муниципального района Омской области Юридический, фактический адрес: 646455, Омская область, Муромцевский район, с. Камышино-Курское, ул. Школьная, д. 2б тел. 8(38158)381-96 kursksosh@yandex.ru.  9. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Карбызинская средняя общеобразовательная школа» Муромцевского муниципального района Омской области Юридический, фактический адрес: 646455, Омская область, Муромцевский район, с. Карбыза, ул. Школьная, д.14 тел. 8(38158)348-26 karbyzinsk@yandex.ru.  10. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кондратьевская средняя общеобразовательная школа» Муромцевского муниципального района Омской области Юридический, фактический адрес: 646456, Омская область, Муромцевский район, с. Кондратьево, улица Лесная, 257 Тел. 8 (38158)34-285 kondratyevsk@yandex.ru.  11. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Костинская средняя общеобразовательная школа» Муромцевского муниципального района Омской области Юридический, фактический адрес: 646442, Омская область, Муромцевский район, село Костино, улица 40 лет Победы, д. 17 Тел.8 (38158)367-26 kostinsk@yandex.ru.  12. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лисинская средняя общеобразовательная школа» Муромцевского муниципального района Омской области Юридический, фактический адрес: 646448, Омская область, Муромцевский район, д. Лисино, улица Центральная, 10 Тел.8 (38158)361-12 lisinsk@yandex.ru.  13. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мохово-Привальская средняя общеобразовательная школа» Муромцевского муниципального района Омской области Юридический, фактический адрес: 646449, Омская область, Муромцевский район, село Моховой Привал, улица Спортивная, д. 1 тел. 8(38158) 36-610 mohovoprivalskayasosh@mail.ru.  14. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Муромцевская средняя общеобразовательная школа № 1» Муромцевского муниципального района Омской области Юридический, фактический адрес: 646430, Омская обл., р.п. Муромцево, ул. Ленина, 64 murschool1@gmail.com.  15. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Муромцевский лицей» Муромцевского муниципального района Омской области Юридический, фактический адрес: 646430, Омская область, р.п. Муромцево, ул. Юбилейная, 42 Тел. 8 (38158)21-686 mur\_licey@mail.ru.  16. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мысовская средняя общеобразовательная школа» Муромцевского муниципального района Омской области Юридический, фактический адрес: 646450, Омская область, Муромцевский район, село Мыс, улица Тарская, д. 18 Тел. 8(381)5834316 myssosh@mail.ru.  17. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Низовская средняя общеобразовательная школа» Муромцевского муниципального района Омской области Юридический, фактический адрес: 646452, Омская область, Муромцевский район, ул. Трактовая 54 Тел.8-(38158)-35-110 nisovoe2008@mail.ru.  18. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Петропавловская средняя общеобразовательная школа» Муромцевского муниципального района Омской области Юридический, фактический адрес: 646430, Омская область, р.п. Муромцево, ул. Кооперативная, 29 Тел. 8(38158)34-135 petropavlovsk07@yandex.ru.  19. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Рязанская средняя общеобразовательная школа-интернат» Муромцевского муниципального района Омской области Юридический, фактический адрес: 646446, Омская область, Муромцевский район, с. Рязаны, ул. Школьная, д. 2 Тел. 83815834739 ryazansksosh@yandex.ru |
| *РезультатУслуги«Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»* | | |
|  | Форма подачи заявления | 1. Форма подачи заявления осуществляется в письменной форме в органе предоставляющем услугу |
|  | Категория заявителя | 1. Заявители, получившие документы в результате предоставления Услуги |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлениемАдминистрации Муромцевского муниципального района Омской областиотDATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

|  |  |
| --- | --- |
| *Результат«Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»* | |
| Категория заявителя | |
| дети в возрасте от 6,6 до 17 лет (для лагерей дневного пребывания детей) | - |
| дети в возрасте от 7 до 17 лет включительно (для загородного лагеря) | - |
| дети в возрасте от 10 до 18 лет (для палаточного лагеря) | - |
| *Результат«Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»* | |
| Имеется ли регистрация на территории Муромцевского муниципального района? | |
| ребенок зарегистрирован на территории Муромцевского муниципального района | - |
| у ребенка отсутствует регистрация на территории Муромцевского района | - |
| *Результат«Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»* | |
| Относится ли ребенок к льготной категории? | |
| ребенок относится к льготной категории | - |
| ребенок не относится к льготной категории | - |
| *Результат«Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»* | |
| Каким будет способ подачи заявления? | |
| при личном приеме | - |
| через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – ЕПГУ) | - |
| *Результат«Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»* | |
| Куда еще можно подать заявление и документы? | |
| Комитет образования Администрации Муромцевского муниципального района Омской области. Юридический, фактический адрес:646430, Омская область, р.п. Муромцево, ул. Красноармейская, д. 2, 2 этаж, телефон 8(38158)22-504, электронная почта muromko@mail.ru, | - |
| МКУ ЦДМФКиС. Юридический, фактический адрес: 646430, Омская область, р.п. Муромцево, ул. Ленина, 66 , 2 этаж, телефон /факс: (38158) 36 – 824, электронная почта murommpbu@yandex.ru. | - |
| МБУ ДО «ЦВР». Юридический, фактический адрес: 646430, Омская область, р.п. Муромцево, ул. Красноармейская, 9 , 2 этаж, телефон 8(38158)22-915, электронная почта zvr\_murom@mail.ru, | - |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Артынская средняя общеобразовательная школа» Муромцевского муниципального района Омской области; МБОУ «Артынская СОШ» Юридический, фактический адрес: 646444, Омская область, Муромцевский район, село Артын, улица Боровая, д. 3 Тел: 8(38158)322-37 artun75@mail.ru | - |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Бергамакская средняя общеобразовательная школа» Муромцевского муниципального района Омской области Юридический, фактический адрес: 646448, Омская область, Муромцевский район, село Бергамак, ул. Школьная, д. 1 Тел: 8(38158)34-689 bergamak2009@yandex.ru | - |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гуровская средняя общеобразовательная школа» Муромцевского муниципального района Омской области Юридический, фактический адрес: 646441, Омская область, Муромцевский район, село Гурово, улица Центральная, д. 4 тел./факс 8(38158)360-18 gurovsk@yandex.ru | - |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Дурновская средняя общеобразовательная школа» Муромцевского муниципального района Омской области Юридический, фактический адрес: 646440, Омская область, Муромцевский район, д. Дурново, улица Центральная, д. 3 тел. 8(38158)353-18 durnov\_soh@mail.ru | - |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Камышино-Курская средняя общеобразовательная школа» Муромцевского муниципального района Омской области Юридический, фактический адрес: 646455, Омская область, Муромцевский район, с. Камышино-Курское, ул. Школьная, д. 2б тел. 8(38158)381-96 kursksosh@yandex.ru | - |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Карбызинская средняя общеобразовательная школа» Муромцевского муниципального района Омской области Юридический, фактический адрес: 646455, Омская область, Муромцевский район, с. Карбыза, ул. Школьная, д.14 тел. 8(38158)348-26 karbyzinsk@yandex.ru | - |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кондратьевская средняя общеобразовательная школа» Муромцевского муниципального района Омской области Юридический, фактический адрес: 646456, Омская область, Муромцевский район, с. Кондратьево, улица Лесная, 257 Тел. 8 (38158)34-285 kondratyevsk@yandex.ru | - |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Костинская средняя общеобразовательная школа» Муромцевского муниципального района Омской области Юридический, фактический адрес: 646442, Омская область, Муромцевский район, село Костино, улица 40 лет Победы, д. 17 Тел.8 (38158)367-26 kostinsk@yandex.ru | - |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лисинская средняя общеобразовательная школа» Муромцевского муниципального района Омской области Юридический, фактический адрес: 646448, Омская область, Муромцевский район, д. Лисино, улица Центральная, 10 Тел.8 (38158)361-12 lisinsk@yandex.ru | - |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мохово-Привальская средняя общеобразовательная школа» Муромцевского муниципального района Омской области Юридический, фактический адрес: 646449, Омская область, Муромцевский район, село Моховой Привал, улица Спортивная, д. 1 тел. 8(38158) 36-610 mohovoprivalskayasosh@mail.ru | - |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Муромцевская средняя общеобразовательная школа № 1» Муромцевского муниципального района Омской области Юридический, фактический адрес: 646430, Омская обл., р.п. Муромцево, ул. Ленина, 64 murschool1@gmail.com | - |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Муромцевский лицей» Муромцевского муниципального района Омской области Юридический, фактический адрес: 646430, Омская область, р.п. Муромцево, ул. Юбилейная, 42 Тел. 8 (38158)21-686 mur\_licey@mail.ru | - |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мысовская средняя общеобразовательная школа» Муромцевского муниципального района Омской области Юридический, фактический адрес: 646450, Омская область, Муромцевский район, село Мыс, улица Тарская, д. 18 Тел. 8(381)5834316 myssosh@mail.ru | - |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Низовская средняя общеобразовательная школа» Муромцевского муниципального района Омской области Юридический, фактический адрес: 646452, Омская область, Муромцевский район, ул. Трактовая 54 Тел.8-(38158)-35-110 nisovoe2008@mail.ru | - |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Петропавловская средняя общеобразовательная школа» Муромцевского муниципального района Омской области Юридический, фактический адрес: 646430, Омская область, р.п. Муромцево, ул. Кооперативная, 29 Тел. 8(38158)34-135 petropavlovsk07@yandex.ru | - |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Рязанская средняя общеобразовательная школа-интернат» Муромцевского муниципального района Омской области Юридический, фактический адрес: 646446, Омская область, Муромцевский район, с. Рязаны, ул. Школьная, д. 2 Тел. 83815834739 ryazansksosh@yandex.ru | - |

Приложение№ 3

к Административному регламенту, утвержденному постановлениемАдминистрации Муромцевского муниципального района Омской областиотDATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМАквариантам1 – 2

Заявление

о предоставлении Услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Муромцевского муниципального района Омской области»

Сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество ребенка: ;

СНИЛС: ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

пол (м/ж): ;

место рождения: ;

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

адрес регистрации по месту жительства: ;

адрес места пребывания: ;

число, месяц и год рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер актовой записи о рождении: ;

дата актовой записи о рождении: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование органа, составившего актовую запись о рождении: ;

запись акта о рождении ребенка была сделана компетентным органом иностранного государства: ☐да, ☐нет;

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка: .

ФОРМАкварианту3

Заявление

о предоставленииУслуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Муромцевского муниципального района Омской области»

Приложение № 4 к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Муромцевского муниципального района Омской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

РЕШЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги

«Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»



Рассмотрев Ваше заявление от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ уполномоченным органом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование уполномоченного органа

принято решение о предоставлении Вам путевки/сертификата на детский отдых и (или) компенсации стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления

Дополнительная информация:

Приложение № 5 к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Муромцевского муниципального района Омской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

Заявление

об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

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

(наименование услуги)

Записано:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Правильные сведения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие

изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1

2

3

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической

ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку

персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,

изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование,

уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки

персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в

автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим

муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности

и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии

документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным

законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы

действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне

муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 6 к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Муромцевского муниципального района Омской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

Формарешенияоб отказе впредоставлениимуниципальной услуги

*Наименованиеуполномоченногоорганаместногосамоуправления*

Кому:

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

«Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»

|  |  |
| --- | --- |
| от | № |

По результатам рассмотрения заявления № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ иприложенных к нему документов, на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование основания дляотказа в соответствии с единымстандартом | Разъяснение причин отказа впредоставленииуслуги |
|  |  |  |

Дополнительно информируем:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Дата

|  |  |
| --- | --- |
| *ДолжностьиФИОсотрудника,принявшегорешение* | Сведенияобэлектроннойподписи |

Приложение № 7 к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Муромцевского муниципального района Омской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

Формарешенияоб отказе вприеме документов, необходимой для предоставлениямуниципальной услуги

*Наименованиеуполномоченногоорганаместногосамоуправления*

Кому:

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

«Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»

|  |  |
| --- | --- |
| от | № |

По результатам рассмотрения заявления № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ иприложенных к нему документовпринято решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|  |  |  |

Дополнительно информируем:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Дата

|  |  |
| --- | --- |
| *ДолжностьиФИОсотрудника,принявшегорешение* | Сведения по электронной подписи |

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-2)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-3)
3. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более шести рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. [↑](#footnote-ref-4)