



**Кемеровская область - Кузбасс
Гурьевский муниципальный округ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГУРЬЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 14.08.2026

№ 1341

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Кемеровской области - Кузбасса от 27.10.2022 № 115-ОЗ «О мерах социальной поддержки семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 29.03.2019 № 209 «О порядке реализации мероприятий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей», постановлениями администрации Гурьевского муниципального округа от 30.12.2025 № 2066 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг предоставляемых администрацией Гурьевского муниципального округа и отраслевыми (функциональными) органами администрации Гурьевского муниципального округа», от 22.12.2022 №1885 «Об утверждении реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) на территории Гурьевского муниципального округа»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации Гурьевского муниципального округа от 01.11.2022 № 1585 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время на территории Гурьевского муниципального округа Кемеровской области — Кузбасса» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования.

4. Настоящее постановление подлежит обнародованию путем опубликования в средстве массовой информации «ИНФОРМАЦИОННЫЙ ПОРТАЛ АДМИНИСТРАЦИИ ГУРЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА, КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС» (доменное имя сайта в

информационно - телекоммуникационной сети Интернет -INFOGUR.RU) и размещению на официальном сайте администрации Гурьевского муниципального округа www.admgur.ru. в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Гурьевского муниципального округа по социальным вопросам Павличенко И.А.

Глава Гурьевского
муниципального округа



С. А. Черданцев

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» устанавливает порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации Гурьевского муниципального округа, в лице Управления образования администрации Гурьевского муниципального округа.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются родители (законные представители) детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно, проживающих на территории Гурьевского муниципального округа.

Отдельная категория граждан - дети из семей военнослужащих, сотрудников, добровольцев и мобилизованных граждан, участвующих в специальной военной операции, а также погибших либо умерших после получения увечья (ранения, травмы, контузии) в результате прохождения военной службы в зоне специальной военной операции (далее - дети из семей участников СВО), родителями (законными представителями) которых являются граждане, выполняющие (выполнявшие) возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции во время прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации:

- отец (мать);
- усыновитель;
- опекун;
- попечитель;
- иной гражданин, признанный членом семьи, подтвердивший факт нахождения у него на иждивении ребенка в судебном порядке.

Интересы заявителей могут представлять иные лица, действующие на основании доверенности.

1.3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Единый портал).

1.4. Категории (признаки) заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Организация отдыха детей в каникулярное время.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Услуга предоставляется администрацией Гурьевского муниципального округа, в лице Управления образования администрации Гурьевского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган).

2.3. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах Уполномоченного органа, адресе электронной почты размещена на официальном сайте администрации Гурьевского муниципального округа <https://admgor.ru/> и в Приложении № 8 к настоящему регламенту.

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) решение о предоставлении муниципальной услуги (путевки) в форме электронного документа, подписанного УКЭП, или на бумажном носителе;
- 2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4. Перечень способов получения результата

Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности), в Уполномоченном органе.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - 9 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.6. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено для всех категорий граждан.

Информация о том, что услуга предоставляется бесплатно, размещается на официальных сайтах Уполномоченного органа, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) в сети «Интернет». При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги специалист МФЦ, специалист Уполномоченного органа информирует о том, что услуга предоставляется бесплатно.

2.7. Предоставление путевки (путёвки) в организацию отдыха детей и их оздоровления может осуществляться как на бесплатной, так и на платной основе в зависимости от категории заявителя.

Бесплатно путевки предоставляются следующим категориям детей:

- дети из семей военнослужащих, сотрудников, добровольцев и мобилизованных граждан, участвующих в специальной военной операции;
- дети из семей погибших (умерших) участников СВО;
- дети ветеранов СВО, являющихся инвалидами I группы.

Условия и места бесплатного предоставления путевки, для детей участников СВО, погибших участников СВО и ветеранов СВО-инвалидов I группы:

Тип лагеря	Наименование / местонахождение	Срок смены	Особенности предоставления
Лагерь дневного пребывания	Общеобразовательные организации Гурьевского муниципального округа (по месту жительства или учёбы)	18 рабочих дней (в каникулярное время)	Бесплатное двухразовое питание, организация досуга, посещение кружков и экскурсий. Режим работы – с 8:30 до 14:30 (или согласно графику конкретной школы)

Бесплатное предоставление отдыха и оздоровления детям указанных категорий осуществляется за счёт средств бюджета Гурьевского муниципального округа в пределах лимитов, предусмотренных на соответствующий финансовый год. В случае недостатка бюджетных ассигнований формируется лист ожидания, и путёвки предоставляются в порядке очередности подачи заявлений. Бесплатный отдых и оздоровление предоставляются не более одного раза в календарный год в отношении каждого ребёнка.

На платной основе (полностью или частично за счёт средств заявителя) путевки предоставляются иным категориям граждан, не указанным выше. Порядок и размер платы за такие путевки устанавливаются отдельным правовым актом администрации Гурьевского муниципального округа.

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

При личном посещении заявителем в Уполномоченный орган или МФЦ максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата – не более 15 минут.

2.9. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

При личном посещении заявителем Уполномоченного органа регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется Уполномоченным органом в первый рабочий день.

Заявление, поступившее в электронной форме через Единый портал, регистрируется Органом местного самоуправления в течении 1 рабочего дня.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу <https://uogr.ru/>.

Нормативные правовые документы, регламентирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке, документах и сроках предоставления муниципальной услуги размещаются на официальных сайтах Уполномоченного органа в сети «Интернет».

2.11. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу <https://uogr.ru/>.

2.12. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме:

2.12.1. Необходимость в получении иных муниципальных услуг, являющихся обязательным условием для предоставления муниципальной услуги, отсутствует;

2.12.2. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено;

2.12.3. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- 1) единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- 2) государственная информационная система «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса»;

2.12.4. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.14 настоящего Административного регламента, в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии, принимает Уполномоченный орган;

2.12.5. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не предоставляется другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, устанавливается настоящим Административным регламентом, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Муниципальная услуга предоставляется через сектор пользовательского сопровождения отделов «Мои документы» ГАУ «УМФЦ Кузбасса».

2.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми

актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.13.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.13.3. В случае направления посредством Единый портал заявление и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.13.1. настоящего административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на Единый портал.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.14.1 Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, являются:

1) Документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены;

2) В документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) Установлен факт наличия в представленных документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации;

4) Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) Использование права на получение путевки за счет средств областного/муниципального бюджета в текущем году (за исключением наличия трудной жизненной ситуации у ребенка или необходимости проведения курса дополнительного санаторного лечения);

6) Представление документов с нарушением сроков;

7) Наличие медицинских противопоказаний (в случае обращения с заявлением на санаторное лечение);

8) Представлены документы не установленного образца;

9) Письменный отказ заявителя от предоставления путевки.

2.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту, с учетом категории (признаков) заявителя.

2.16. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Профилирование заявителя;
- 2) Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) Межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости);
- 4) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) Предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. Профилирование осуществляется:

- 1) посредством Регионального портала (при наличии технической возможности);
- 2) посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
- 3) в Уполномоченном органе.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявлений, документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.3.3. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) Посредством Единого портала, Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) В Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

3.3.4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе составляет:

- при личном посещении в уполномоченном органе, в МФЦ – 15 минут;

- посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование», при почтовом отправлении - 1 рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.5. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приема Уполномоченным органом, МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц).

3.4. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

2) При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

3) При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

4) При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о соответствии фамильно - именной группы, даты рождения, пола и

СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России»;

5) При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о государственной регистрации рождений». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу России»;

6) При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о заключении брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу России»;

7) При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о расторжении брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу России»;

8) При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об участии в Специальной военной операции». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

9) При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы (даты заключения/окончания контракта)». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

10) При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

11) При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о государственной регистрации смерти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу России»;

12) При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Поиск информации об удостоверении «Ветеран боевых действий». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

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

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.5.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителем для получения муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

3.5.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.1. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги Уполномоченным органом.

3.6.2. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) в МФЦ, при подаче документов через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги является личный кабинет Единого портала (при наличии технических возможностей).

С помощью Единого портала заявителю направляется:

- уведомление о получении заявления и документов, необходимых для представления муниципальной услуги;
- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов – уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о завершении рассмотрения с положительным или отрицательным результатом.

Специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, обязан в инициативном порядке уведомлять заявителя об изменении статуса оказания услуги одним из способов, выбранных заявителем, которые указаны в заявлении (при наличии технической возможности).

Перечень условных обозначений и сокращений

Сокращенное название	Полное название
Уполномоченный орган	администрация Гурьевского муниципального округа, в лице Управления образования администрации Гурьевского муниципального округа
Муниципальная услуга	муниципальная услуга «Организация отдыха детей в каникулярное время»
Единый портал	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
Региональный портал	подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области — Кузбасса» (вкузбассе.рф)
МФЦ	Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»
Заявитель	Физическое лицо (с учетом ограничений в возрасте в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»): - родители (законные представители) детей школьного возраста, проживающих на территории Гурьевского муниципального округа, в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет; - Члены семей граждан, призванных на воинскую службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022г. № 647). Уполномоченный представитель физического лица: - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.
Представитель	- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних лиц; - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/ п	Категория (признак) заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
1	Физическое лицо (с учетом ограничений в возрасте в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию») - родители (законные представители) детей школьного возраста, проживающих на территории Гурьевского муниципального округа, в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно	Решение о предоставлении муниципальной услуги (путевки) в форме электронного документа, подписанного УКЭП, или на бумажном носителе / решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
2	Действующие участники СВО	
3	Члены семей погибших (умерших) участников СВО, имеющие право на льготы	
4	Ветераны СВО, являющиеся инвалидами I группы	
5	Иные льготные категории	
6	Представитель	

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов
Перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:		
Все категории заявителей	Документ, подтверждающий государственную регистрацию рождения или усыновления, выданный компетентным органом иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) — электронный образ документа (скан-копия); в Уполномоченный орган — оригинал
	Свидетельство о заключении брака иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) — электронный образ документа (скан-копия); в Уполномоченном органе — оригинал
	Свидетельство о расторжении брака иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) — электронный образ документа (скан-копия); в Уполномоченном органе — оригинал
	Справка о состоянии здоровья ребенка, выданная медицинской организацией	Единый портал, Региональный портала (при наличии технической возможности) — электронный образ документа (скан-копия); в Уполномоченном органе — оригинал
	Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности)

		возможности)– заполняется в интерактивной форме; Уполномоченный орган - оригинал
	Документ, удостоверяющий личность ребенка, достигшего 14 лет	Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности)– заполняется в интерактивной форме; Уполномоченный орган - оригинал
Представитель	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) — электронный образ документа (скан-копия); Уполномоченный орган — оригинал
Члены семьи погибшего участника СВО	Удостоверение члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) — электронный образ документа (скан-копия); Уполномоченный орган — оригинал
	Решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим	Копия документа, в бумажном виде
	Справка об обстоятельствах исчезновения гражданина	Оригинал документа, в бумажном виде
	Справка об обстоятельствах исчезновения или возможной гибели гражданина	Оригинал документа, в бумажном виде
Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:		
Все категории	Свидетельство о рождении ребенка	-
	Свидетельство о заключении брака / расторжении брака	-
	Свидетельство об установлении отцовства	-
	Свидетельство о перемене фамилии ребенка / родителя	-
Участники Специальной военной операции	Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции, выдаваемая участнику специальной военной операции	-
	Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции, выдаваемая члену семьи участника специальной	-

	военной операции	
	Ведомственные приказы, выписки из приказов (справки) командиров (начальников) воинских частей, штабов, группировок войск (сил), оперативных и иных групп, подтверждающие даты заключения контракта	-
	Удостоверение ветерана боевых действий	-
	Свидетельство о смерти участника специальной военной операции (при выполнении задач в период проведения специальной военной операции)	-

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги
Управление образования администрации
Гурьевского муниципального округа**

В _____
(наименование уполномоченного органа)

от _____
(Ф.И.О. родителя или законного представителя полностью)

_____ дата рождения

Паспорт (иной документ):
серия _____ номер _____
выдан « ____ » _____ г.

_____ кем выдан

Контактный телефон: _____
Email: _____

Адрес места жительства (пребывания):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне путевку на детский отдых в организацию
отдыха детей и их оздоровления для моего ребенка _____

(описание ситуации, связанной с принадлежностью ребенка к той
или иной категории)

Категория трудной жизненной ситуации (если применимо):

- ☐ ребёнок — инвалид;
- ☐ ребёнок - сирота / оставшийся без попечения родителей;
- ☐ из малоимущей семьи;
- ☐ из неполной семьи;
- ☐ под опекой;
- ☐ участник специальной военной операции;
- ☐ член семьи погибшего специальной военной операции;
- ☐ ветеран боевых действий;

☐ другое: _____

Желаемая организация отдыха _____

Номер смены и даты заезда:

смена № _____ с « ____ » _____ г. по « ____ » _____

г.

Необходимость в сопровождении (для детей с ОВЗ) | ☐ да ☐ нет |

☐ Способ получения путевки:

☐ в электронном виде (через Единый портал)

☐ на бумажном носителе (в ведомстве)

☐ Согласие на замену лагеря не из выбранных вариантов даю:

☐ да

☐ нет

Участие члена семьи в боевых действиях

Сведения о члене семьи, проходящего службу (ФИО, категория участника СВО): _____

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

Управление образования администрации
Гурьевского муниципального округа

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время»

от _____ № _____
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: _____

(должность и ФИО сотрудника, принявшего решение)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
		Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.
		Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
		Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
1	Все категории заявителей	В документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Установлен факт наличия в представленных документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации. Документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги Использование права на получение путевки за счет средств областного/муниципального бюджета в текущем году (за исключением наличия трудной жизненной ситуации у ребенка или необходимости проведения курса дополнительного санаторного лечения) Представление документов с нарушением сроков Наличие медицинских противопоказаний (в случае обращения с заявлением на санаторное лечение) Представлены документы неустановленного образца Письменный отказ заявителя от предоставления путевки

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Управление образования администрации Гурьевского муниципального округа

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время»

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление и представленные Вами документы
Управлением образования администрации Гурьевского муниципального округа
принято решение об отказе в предоставлении Вам путевки/сертификата на
Детский отдых в организацию отдыха детей и их оздоровления: _____

(указать ФИО и Дату рождения заявителя, ребенка)

по следующим основаниям:

- В документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- Установлен факт наличия в представленных документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации.
- Документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены.
- Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги
- Использование права на получение путевки за счет средств областного/муниципального бюджета в текущем году (за исключением наличия трудной жизненной ситуации у ребенка или необходимости проведения курса дополнительного санаторного лечения)
- Представление документов с нарушением сроков
- Наличие медицинских противопоказаний (в случае обращения с заявлением на санаторное лечение)
- Представлены документы неустановленного образца
- Письменный отказ заявителя от предоставления путевки

(выбрать нужное)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность и ФИО сотрудника, принявшего решение)

**Информация о наименовании, месте нахождения Уполномоченного
органа, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты**

Полное наименование	Управление образования администрации Гурьевского муниципального округа
Юридический /фактический адрес	652780, Кемеровская область – Кузбасс, город Гурьевск, ул. Ленина, д. 98
Контактные телефоны	8 (38463) 5-19-09
Электронная почта	dopobrgur@mail.ru
Сайт	https://uogr.ru/
Адреса социальных сетей	Вконтакте: https://vk.com/club217389095 MAX https://max.ru/id4232001322_gos
График работы	Понедельник - Пятница: 08.00-17.00 Перерыв: 12.00-13.00 суббота, воскресенье - выходные дни