

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОМОНОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.11.2024 № 2004/24

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время», утвержденный постановлением администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области №989/24 от 21.06.2024**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 25.02.2013 №182 «О порядке разработки и утверждения администрацией МО Ломоносовский муниципальный район административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести следующие изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» (далее – регламент), утвержденный постановлением администрации Ломоносовского муниципального районаЛенинградской области № 989/24 от 21.06.2024:

1. пункт 2.3 изложить в новой редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении путевки на отдых и оздоровление в каникулярное время в лагеря с круглосуточным пребыванием и лагеря с дневным пребыванием (далее - организация отдыха и оздоровления детей) (решение о предоставлении муниципальной услуги) согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

- решение об отказе в предоставлении путевки на отдых и оздоровление в каникулярное время в лагеря с круглосуточным пребыванием и лагеря с дневным пребыванием, которое оформляется письменным мотивированным отказом в виде уведомления по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

- в Комитет по образованию;

- в МФЦ;

2) без личной явки:

- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ»;

1. пункт 2.6.4. изложить в новой редакции:

«2.6.4. Документы, подтверждающие право на внеочередное и первоочередное обеспечение путевками заявителей в соответствии с пунктом 1.2.2»;

1. пункт 2.7.3. изложить в новой редакции:

«2.7.3. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.»

4) пункт 2.9 изложить в новой редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, которые заявитель в соответствии с законодательством, регулирующим предоставление муниципальных услуг, должен представить самостоятельно;

2)подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований,

3)подача заявления с нарушением срока, определенного в пункте 2.4.2 настоящего Административного регламента.»

5) пункт 3.1.1. изложить в новой редакции:

«3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;

2) рассмотрение и проверка правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий дней;

3) принятие решения о наличии права на отдых и оздоровление или решения об отказе (о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги) – 3 рабочих дня;

4) подготовка и направление письменного ответа на обращение по результатам его рассмотрения – 1 рабочий день.»

6) пункт 3.1.5.2. изложить в новой редакции:

«3.1.5.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

- в случае принятия решения о предоставлении путевки на отдых и оздоровление в каникулярное время в лагеря с круглосуточным пребыванием и лагеря с дневным пребыванием (решения о предоставлении муниципальной услуги) Комитет по образованию в течение 1 рабочего дня после принятия такого решения направляет заявителю [уведомление](#Par486) о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;

- в случае принятия решения об отказе в предоставлении путевки на отдых и оздоровление в каникулярное время в лагеря с круглосуточным пребыванием и лагеря с дневным пребыванием Комитет по образованию в течение 1 рабочего дня после принятия такого решения направляет заявителю [уведомление](#Par486) об отказе в предоставлении путевки в организации отдыха и оздоровления детей согласно приложению № 3 к Административному регламенту.»

7) приложение № 1 «Заявление» изложить в новой редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.

8) приложение № 4 «Согласие на обработку персональных данных» исключить.

2. Комитету по образованию администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее – комитет) довести информацию о внесении изменений в регламент до сведения образовательных организаций Ломоносовского муниципального района.

3. Комитету обеспечить уведомление государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» о внесении изменений в регламент не позднее 5 рабочих дней после официального опубликования настоящего постановления путем направления официального письма.

4. Управлению по взаимодействию с органами МСУ и организационной работе администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области обеспечить внесение изменений в сведения о муниципальной услуге в реестр муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

5. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Ломоносовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Н.С. Шитову.

Глава администрации А.О. Кондрашов

Приложение к постановлению администрации

Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

№ 2004/24 от 12.11.2024

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Организация отдыха детей в каникулярное время»

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Уполномоченного органа)

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

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить путевку на отдых и оздоровление моему ребенку

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

(фамилия, имя, отчество ребенка; полная дата рождения, школа N, Страховой номер индивидуального лицевого счета; Реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении; Адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания)

в:

Лагерь с круглосуточным пребыванием

Лагерь с дневным пребыванием

на период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать период смены отдыха)

Категория ребенка:

ребенок-сирота, оставшийся без попечения родителей;

ребенок с ограниченными возможностями здоровья

ребенок, проживающий в малоимущей семье;

ребенок - жертва насилия;

ребенок, с отклонениями в поведении;

ребенок-инвалид;

ребенок - жертва вооруженных и межнациональных конфликтов экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий.

ребенок - из семей беженцев и вынужденных переселенцев

ребенок, оказавшийся в экстремальных условиях

ребенок, находящийся в образовательных организациях для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающейся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа)

ребенок, жизнедеятельность которого объективно нарушена в результате

сложившихся обстоятельств и который не может преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи

ребенок участника специальной военной операции

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сведения о родителе (законном представителе) ребенка, обратившемся в уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги (далее - Заявитель): | | | |
|  | | | |
| Фамилия, имя, отчество  (при наличии): | |  | |
| Дата рождения: | |  | |
|  | | (день, месяц, год) | |
|  | |  | |
|  | |  | |
| Индивидуальный номер налогоплательщика: | |  | |
| Страховой номер индивидуального лицевого счета: | |  | |
| Гражданство: | |  | |
| Данные документа, удостоверяющего личность: | | | |
| Наименование документа, серия, номер: | |  | |
| Дата выдачи: | |  | |
| Кем выдан, код подразделения: | |  | |
| Номер телефона  (при наличии): | |  | |
| Адрес электронной почты  (при наличии): | |  | |
| Статус Заявителя: | |  | |
|  | | (родитель (усыновитель), опекун) | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | **Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком** | | | | | Номер |  | Дата |  | | Орган, выдавший документ |  | | | | | | |
| Сведения о представителе Заявителя при подаче документов представителем Заявителя | | | |
|  | | | |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  | | |
| Паспорт РФ | серия и номер | |  |
| дата выдачи | |  |
| код подразделения | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заявляю, что на момент подачи заявления моя семья состоит также из: | | |
| Фамилия, имя, отчество (второго супруга) |  | |
| Степень родства к ребенку - для родителей |  | |
| Дата рождения (второго супруга) |  | |
| СНИЛС (второго супруга) |  | |
| ИНН (второго супруга) |  | |
| Паспорт гражданина РФ (второго супруга) | серия и номер |  |
| дата выдачи |  |
| код подразделения |  |
| Реквизиты актовой записи о регистрации брака - для супруга/ | N и дата актовой записи |  |
| наименование органа, составившего запись |  |
| Записи о расторжении брака | наименование органа, составившего запись |  |
| Сведения об изменении ФИО (указываются ФИО до изменения и основание изменений) | ФИО до изменения |  |
| основание для изменения |  |
| номер и дата актовой записи |  |
| наименование органа, составившего запись |  |
| наименование органа, составившего запись |  |
| дата выдачи |  |
| код подразделения |  |
| Реквизиты актовой записи о смерти - для второго родителя | N и дата актовой записи |  |
| наименование органа, составившего запись |  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Сведения о других детях в семье (при наличии):** | | | | | Фамилия, имя, отчество |  |  | | | Дата рождения |  |  | | | Реквизиты актовой записи о рождении | № и дата актовой записи | |  | | наименование органа, составившего запись | |  | | дата выдачи | |  | | код подразделения | |  |   **Сведения о доходах семьи:** | | |
| Сведения о постановке на учет в государственную службу занятости населения (да/нет) с указанием наименования службы занятости населения |  | |
| В случае отсутствия у родителя трудовой книжки и(или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных Трудовым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469771) Российской Федерации (при наличии), гражданин сообщает (поставить отметку(и) "V") | не имею трудовой книжки и(или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных Трудовым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469771) Российской Федерации |  |
| нигде не работал(а) и не работаю по трудовому договору |  |
| не осуществляю деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не отношусь к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и(или) лицензированию |  |

|  |
| --- |
| Прошу исключить из общей суммы дохода выплаченные алименты в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп., удерживаемые по |
|  |
| (основание для удержания алиментов, Ф.И.О. лица, в пользу которого производятся удержания) |

К заявлению прикладываю следующие документы, подтверждающие отнесение ребенка к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации:

­­­­­­­­­­­­­­1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Даю согласие на получение, обработку и передачу персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686) "О персональных данных".

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат муниципальной услуги прошу выдать следующим способом:

┌──┐

│ │ в форме документа на бумажном носителе в Уполномоченный орган;

└──┘

┌──┐

│ │ посредством личного обращения в МФЦ

└──┘

┌──┐

│ │ посредством направления через ЕПГУ (только в форме электронного

└──┘ документа);

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_