**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 6600000010000780997 |
| 3. | Полное наименование услуги | Организация отдыха детей в каникулярное время |
| 4. | Краткое наименование услуги | Организация отдыха детей в каникулярное время |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Постановление главы от 22.02.2023 №194 об утверждении административного регламента предоставление муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»  |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Нет  |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | Радиотелефонная связь (смс-опрос), телефонный опрос) |
|  |  | Терминальные устройства в органе власти/ органе государственного внебюджетного фонда /органе местного самоуправления |
|  |  | Единый портал государственных и муниципальных услуг |
|  |  | Региональный портал государственных услуг |
|  |  | Официальный сайт органа |
|  | Анкетирование | Другие способы |

Раздел 2. Общие сведения об услуге

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении услуги | Основания приостановления предоставления услуги | Срок приостановления предоставления услуги | Плата за предоставление услуги | Способ обращения за получением услуги | Способ получения результата услуги |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | наличие платы (государс-твенной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы(государс-твенной пошлины) | КБК для взимания платы(государс-твенной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Заявления о предоставлении муниципальной услуги рассматриваются Уполномоченными органами в срок не более 6 рабочих дней со дня их получения, в течение которого:регистрируется заявление Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;заявление рассматривается организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;принимается решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. | - | Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:2.12.1. Представленные в электронной форме документы, которые подаются Заявителем вне рамок межведомственного электронного взаимодействия, содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.2.12.2. Представленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.2.12.3. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя:в случае представления заявления в электронной форме, установление путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия отсутствие или несоответствие сведений подтверждающий полномочия представлять Заявителя;в представленном заявлении, отсутствует документ, подтверждающий полномочия представлять Заявителя.2.12.4. Представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя).2.12.5. Неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное).2.12.6. Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.2.12.7. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги. | 1.Отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги;2.Предоставление Заявителем недостоверных сведений. | Заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 2.12 Административного регламента либо о выявленных нарушениях.Данные недостатки могут быть исправлены Заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления Заявителю. | 1 рабочий день | нет | - | - | ЛичноПочтойПо телефонуПо e-mailЧерез МФЦЧерез РПГУЧерез уполномоченного представителяЧерез ЕПГУ |  ЛичноПочтойПо телефонуПо e-mailЧерез МФЦЧерез РПГУЧерез уполномоченного представителяЧерез ЕПГУ |

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Категории лиц, имеющих право на получение услуги | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Установленные требования к документу,подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающегоправо подачи заявления от имени заявителя | Установления требования к документу,подтверждающемуправо подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Родители (законные представители) несовершеннолетних детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17лет (включительно) | Паспорт РФ;Доверенность | подлинник | да | Представитель заявителя, имеющий письменную доверенность; | Паспорт РФ;Доверенность | Требования к доверенности:Необходимо указание даты составления, паспортных данных доверителя и поверенного, адресов, по которым они проживают, перечисление полного круга полномочий, предоставляемых доверенному лицу, личные подписи (как представителя, так и представляемого), обозначение срока действия доверенности. |

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для полученияуслуги | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Заявление | Письменное заявление | 1/0 | нет | 1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;2) фамилия, имя и отчество заявителя, его место жительства, телефон написаны полностью;3) отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;4) документы не исполнены карандашом;5) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | Приложение № 1 | Приложение № 2 |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность | Паспорт РФ; | 1/1 установление личности заявителя | при обращении заявителя либо его полномочного представителя | Копия первой страницы и страницы со штампом места регистрации | - | - |
| 3 | Документ, удостоверяющего личность ребенка | Свидетельство о рождении | 0/1 формирование в дело | при обращении заявителя либо его полномочного представителя | - | - | - |
| 4 | Документ, удостоверяющего личность ребенка | Паспорт РФ | 0/1 формирование в дело | при обращении заявителя либо его полномочного представителя | Копия первой страницы и страницы со штампом места регистрации | - | - |
| 5 | Документ, подтверждающий родственные связи | Свидетельство о заключении / расторжении брака, иные документы | 0/1 формирование в дело | В случае наличия разных фамилий в свидетельстве о рождении ребёнка и в паспорте заявителя прилагаются документы, подтверждающие родственные отношения | Копия свидетельства о заключении / расторжении брака, иные документы | - | - |
| 6 | Документ, установленной формы, подтверждающий право на первоочередное или внеочередное распределение путевки | Свидетельство о смерти;Справка из Фонда социального страхования о получении пенсии по потере кормильца;документ, подтверждающий отсутствие попечения единственного или обоих родителей в связи с отсутствием родителей или лишением их родительских прав, ограничением их в родительских правах, признанием родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), находящимся в лечебных учреждениях, объявлением их умершими, отбыванием ими наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождением в местах содержания под стражей, подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклонением родителей от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, отказом родителей взять своих детей из воспитательных, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения, образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (оригинал и копия);для законных представителей: - приказ о назначении опекуном (попечителем) в отношении несовершеннолетнего – в случае, если ребенок находится под опекой (попечительством) (оригинал и копия);- приказ об установлении опеки (попечительства) по договору об осуществлении опеки (попечительства) несовершеннолетнего на возмездной основе – в случае, если ребенок находится на воспитании в приемной семье (оригинал и копия);Удостоверение многодетной семьи | 1/1 формирование в дело | 1. Для детей-сирот (лица в возрасте до 18 лет) (свидетельство о смерти обоих или единственного родителя и копия);2. Для детей в возрасте до 18 лет, оставшихся без попечения родителей (документы, подтверждающие отсутствие попечения единственного или обоих родителей в связи с отсутствием родителей или лишением их родительских прав); | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, номера документа; печати организации, выдавшей документ | - | - |
| 8 | Справка с места учебы | Справка из образовательной организации, Приказ о зачислении в образовательную организацию, | 1/0 формирование в дело | Для детей, зачисленных в образовательную организацию: справка из образовательной организации или приказ о зачислении в образовательную организацию.Для детей дошкольного возраста: приказ о зачислении в образовательную организацию  | Справка должна содержать номер, дату выдачи, подпись ответственного лица, выдавшего справку, печать организации | - | - |
| 9 | Документ подтверждающий льготную категорию получателя путевки  | для детей сирот – свидетельство о смерти (оригинал, копия);- для детей, получающих пенсию по случаю потери кормильца – справка из Управления Пенсионного фонда России города Камышлова и Камышловского района о получении социального пособия (оригинал);для детей, оставшиеся без попечения родителей:- документ, подтверждающий отсутствие попечения единственного или обоих родителей в связи с отсутствием родителей или лишением их родительских прав, ограничением их в родительских правах, признанием родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), находящимся в лечебных учреждениях, объявлением их умершими, отбыванием ими наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождением в местах содержания под стражей, подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклонением родителей от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, отказом родителей взять своих детей из воспитательных, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения, образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (оригинал и копия);для законных представителей: - приказ о назначении опекуном (попечителем) в отношении несовершеннолетнего – в случае, если ребенок находится под опекой (попечительством) (оригинал и копия);- приказ об установлении опеки (попечительства) по договору об осуществлении опеки (попечительства) несовершеннолетнего на возмездной основе – в случае, если ребенок находится на воспитании в приемной семье (оригинал и копия);- удостоверение многодетной семьи Свердловской области (оригинал и копия);удостоверение беженца вынужденного переселенца) с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, признанных беженцами или вынужденными переселенцами (оригинал и копия);- справка о постановке на учет из ГКУ «Центр занятости населения города Камышлов Свердловской области (оригинал и копия);- справка из управления социальной политики по месту регистрации, подтверждающего выплату родителю (законному представителю) ежемесячного пособия на ребенка или социального пособия малоимущим семьям (оригинал);- справка, подтверждающая факт установления инвалидности, по форме, утвержденной Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации (оригинал и копия);- выписка из заключения психолого-медико-педагогической комиссии (оригинал и копия); | 1/1 | Перечень категории. которым предоставляется право на получение бесплатной путевки.  | Справка должна содержать номер, дату выдачи, подпись ответственного лица, выдавшего справку, печать организации | - | - |
| 10 | Документ подтверждающий факт проживания ребенка на территории Камышловского городского округа  | Свидетельство о регистрации по месту проживания | 0/1 | при обращении заявителя либо его полномочного представителя | Свидетельство должно содержать номер, дату выдачи, подпись ответственного лица, выдавшего справку, печать организации | - | - |
| 11 | Страховое свидетельство пенсионного страхования заявителя и несовершеннолетнего  | Страховое свидетельство пенсионного страхования (СНИЛС) | 0/2 | при обращении заявителя либо его полномочного представителя | Копия документа  | - | - |
| 12 | Заключение медицинской организации о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения  | Медицинская справка форма 070/У для санаторно-курортного лечения  | 1/0 | при обращении заявителя либо его полномочного представителя | Справка должна содержать номер, дату выдачи, подпись ответственного лица, выдавшего справку, печать организации | - |  |
| 13 | Справка о состоянии здоровья ребенка (медицинская справка 079/У), выданная медицинской организацией, в случае обращения с заявлением на получение путевки в оздоровительный лагерь | Медицинская справка ребенка, направляемого в оздоровительный лагерь (форма 079/У)  | 1/0 | при обращении заявителя либо его полномочного представителя (срок действия справки 3 месяца) | Справка должна содержать номер, дату выдачи, подпись ответственного лица, выдавшего справку, печать организации | - | - |

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документы (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации),в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса/наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| если есть утвержденная технологическая карта, то указать | указать из Административного регламентаи соглашения о взаимодействии с МФЦ | направление информационных писем об организации отдыха и оздоровления детей для размещения в сети Интернет в открытом доступе | Комитет по образованию культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа  | - | - | - | Если имеются- | если имеются |
| направление заявления и документов, полученных от заявителя | Многофункциональный центр | Комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа  | - | указать из Административного регламента и соглашения о взаимодействии с МФЦ | Приложение № 10  |

Раздел 6. Результат услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги | Требования к документу/документам,являющемуся(ихся) результатом услуги | Характеристика результата услуги(положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги | Способы получения результата услуги | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «услуги» |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | РЕШЕНИЕо предоставлении муниципальной услуги «Организация отдыха детейв каникулярное время» | - | положительная | Приложение №3 | Приложение №4 | 1. Лично (через представителя) в Комитете по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа 2. Электронная почта заявителя;3. Почтовым отправлением4. Лично (через представителя) в подведомственных учреждениях Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа |  |  |
| 2. | Выдача путевки в организацию отдыха и оздоровления | Официальный бланк путевки. | положительный | Официальный бланк путевки | - | 1. Лично в Комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа 2. Лично в подведомственных учреждениях Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа  | Путевка должна быть оплачена и получена заявителем не позднее пяти рабочих дней до начала смены. В противном случае путевка предоставляется следующему по очереди заявителю. | нет |
| 3 | РЕШЕНИЕоб отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» |  |  | Приложение № 5 | Приложение № 6 | 1. Лично (через представителя) в Комитете по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа 2. Электронная почта заявителя;3. Почтовым отправлением4. Лично (через представителя) в подведомственных учреждениях Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа  | 5 лет | 3 месяца со дня поступления результата. В последующем возвращение исполнителю услуги по описи |
| 4 | РЕШЕНИЕоб отказе в предоставлении муниципальной услуги «Организация отдыхадетей в каникулярное время» |  |  | Приложение № 7 | Приложение № 8 | 1. Лично (через представителя) в Комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа 2. Лично (через представителя) в МФЦ;3. Электронная почта заявителя;4. Почтовым отправлением5. Лично (через представителя) в подведомственных учреждениях Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа  | 5 лет | 3 месяца со дня поступления результата. В последующем возвращение исполнителю услуги по описи |

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги (БЛОК- схема приложение № 9)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедура (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | прием и проверка документов с целью постановки на учет для предоставления путевки | Прием пакета документов для постановки ребенка на учет;Проверка документов на соответствие требованиям, установленным Административным регламентом;Заверение копий представленных документов;Передача заявления и документов в территориальный орган (только при обращении в МФЦ);Специалист Комитета по образованию, кульутре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, а также проверку полноты и достоверности, содержащейся в указанных документах информации;При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа формирует уведомление об отказе в приеме документов и передает его непосредственно заявителю и в МФЦ;Специалист Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа заверяет сверенные с подлинниками копии документов. При отсутствии подлинника документа верность его копии должна быть засвидетельствована органом или организацией, выдавшей данный документв части, описывающей действия уполномоченного сотрудника органа власти «при электронном взаимодействии – орган власти при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан – образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных соответствующим административным регламентом»;  в части, описывающей действия сотрудника МФЦ «при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заявляет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в орган власти посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ)  | не более 15 минутпри электронном взаимодействии – заявления и документы передаются в орган власти в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в орган власти курьерской доставкой МФЦ в течении 5 рабочих дней, следующих за днем подачи документов заявителем в МФЦ | Орган, МФЦ | СМЭВ, многофункциональное устройство,интернет | Приложение № 1Приложение № 10 |
| 2 | регистрация заявления и формирование электронного реестра обращений заявителей; приобретение путевок для ребенка в организацию отдыха и оздоровления | При постановке на учет для предоставления путевки в электронном виде заявитель выполняет следующие действия:на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в разделе «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях» заполняет регистрационную карточку путем введения необходимых персональных данных, выбирает организацию, лагерь, категорию льготы в случае ее наличия;подтверждает в определенном поле электронной программы согласие на обработку, хранение и использование персональных данных (своих и несовершеннолетнего ребенка);завершает регистрацию;распечатывает карточку с предварительным номером регистрации (очередности) или иным образом сохраняет данные регистрационного номера;в срок не позднее шести рабочих дней с момента регистрации заявления обращается в выбранную организацию с подлинниками и копиями документов.Сотрудник МФЦ при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в орган власти посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ).Орган власти при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан-образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных соответствующим административным регламентом.Специалист Комитета по образованию, культуре, спорту и дела молодежи администрации Камышловского городского округа сравнивает данные подлинников документов с электронными данными в программе и указывает в электронном реестре дату представления полного пакета документов.Заявителю может быть отказано в приеме документов по следующим причинам:просрочен срок представления подлинников документов;информация в подлинниках документов не совпадает с электронными данными в программе.(Предварительная регистрация заявления в автоматизированной системе аннулируется, если заявитель не обратился с документами в общеобразовательную школу в течении 5 рабочих дней.) | не более 15 минут | Орган | СМЭВ, многофункциональное устройство,интернет | - |
|  | распределение и предоставление путевок заявителям | В соответствии с реестрами обращений граждан, приобретенными путевками Комитата по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа формирует реестры распределения путевок в лагерь или санаторий в следующей последовательности:в первую очередь путевка предоставляется заявителям, имеющим право на получение бесплатной путевки;во вторую очередь - заявителям, имеющим право на получение путевки с десятипроцентной оплатой ее стоимости;в последнюю очередь - заявителям, имеющим право на получение путевки с двадцатипроцентной оплатой ее стоимости.Специалист Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа на основании реестров распределения путевок готовит заявителям уведомления о предоставлении путевки в лагерь или санаторий, об отказе в предоставлении путевки. |  | Орган | Многофункциональное устройствоБланк путевки | - |

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги | Способформированиязапроса о предоставлении услуги | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых дляпредоставления услуги | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги  | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу;официальный сайт МФЦ;Единый портал государственных услуг;региональный портал государственных услуг | В органе МФЦ: 1.Официальный сайт: mfc66.ru2.Через электронный терминал  в офисах МФЦ. | путем заполнения формы запроса на ЕПГУ | требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении услуги | - | лично или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, по телефону, в личном кабинете на Едином портале государственных услуг,через электронную почту заявителя | официальный сайт органа, предоставляющего услугу;по электронной почте:официальный сайт Администрации муниципального образования;по электронной почте Администрации муниципального образования;черезофициальный сайт МФЦ,через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя, направлена по почте |

**Приложение № 1**

 **ФОРМА**

|  |  |
| --- | --- |
| Путевка в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата заезда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата выдачи путевки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер путевки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(Наименование образовательного учреждения, ФИО руководителя)от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка) проживающего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес места жительства)документ, удостоверяющий личность: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место работы родителяконтактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления**

Прошу рассмотреть вопрос о предоставлении путевки для моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в организацию отдыха детей и их оздоровления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
желаемый срок заезда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
| Поставить галочку | Перечень документов |
|  | копия документа, удостоверяющего личность заявителя |
|  | копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка, в случае, если законный представитель ребенка не является его родителем |
|  | копия свидетельства о рождении ребенка в возрасте до 14 лет, копия документа, удостоверяющего личность ребенка в возрасте старше 14 лет (нужное - подчеркнуть) |
|  | документ, подтверждающий факт постоянного проживания ребенка на территории Камышловского городского округа  |
|  | справка из образовательной организации, подтверждающая факт обучения ребенка на территории Камышловского городского округа; |
|  | справка о состоянии здоровья ребенка (медицинская справка 079/У), выданная медицинской организацией, в случае обращения с заявлением на получение путевки в санаторный лагерь |
|  | страховое свидетельство пенсионного страхования (СНИЛС) заявителя |
|  | страховое свидетельство пенсионного страхования (СНИЛС) ребенка |
|  | заключение медицинской организации о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения (медицинская справка форма 070/У), для санаторно-курортного лечения |
|  | документ, подтверждающий факт нахождения ребенка в трудной жизненной ситуации |

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество родителя)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по технологиям обработки документов, существующим в органах социальной политики, с целью оказания мер социальной поддержки по отдыху и оздоровлению в следующем объеме: 1) фамилия, имя, отчество: 2) дата рождения; 3) адрес места жительства; 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность); 5) реквизиты документов, подтверждающих трудную жизненную ситуацию; 6) сведения о доходах.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления: один год. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в образовательное учреждение.

Я уведомлен (на) о том, что, если на день заезда в организацию отдыха детей и их оздоровления ребенку исполнится 18 лет, решение о предоставлении путевки аннулируется.

С порядком предоставления путевки в детский лагерь ознакомлен(а).

(дата) (подпись родителя)

**Уведомление о постановке на учет**

Заявление принято специалистом ответственным за организацию оздоровительного отдыха, регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ время регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
| Путевка в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата заезда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата выдачи путевки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер путевки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Директору МАОУ №1 Вильд С.А.**(Наименование образовательного учреждения, ФИО руководителя)от Ивановой Юлии Сергеевны(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка) проживающего г. Камышлов, ул.Советская.103 кв.98 (адрес места жительства)документ, удостоверяющий личность: серия 6615 номер 123456кем выдан ГУ МВД России по Свердловской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи 16.09.1992место работы родителя Магазин «Одежда»контактный телефон 89090070070 |

**Приложение № 2**

 **ОБРАЗЕЦ**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления**

Прошу рассмотреть вопрос о предоставлении путевки для моего ребенка

Иванова Ивана Ивановича

(фамилия, имя, отчество ребенка)

дата рождения 22.04.2002 обучающегося МАОУ №3

проживающего по адресу г. Камышлов, ул. Советская 103 кв.98

в организацию отдыха детей и их оздоровления

Детский лагерь «Исетские Зори»

желаемый срок заезда июнь 2023 года

К заявлению прилагаются следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
| Поставить галочку | Перечень документов |
|  | копия документа, удостоверяющего личность заявителя |
|  | копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка, в случае, если законный представитель ребенка не является его родителем |
|  | копия свидетельства о рождении ребенка в возрасте до 14 лет, копия документа, удостоверяющего личность ребенка в возрасте старше 14 лет (нужное - подчеркнуть) |
|  | документ, подтверждающий факт постоянного проживания ребенка на территории Камышловского городского округа  |
|  | справка из образовательной организации, подтверждающая факт обучения ребенка на территории Камышловского городского округа; |
|  | справка о состоянии здоровья ребенка, (медицинская справка 079/У), выданная медицинской организацией, в случае обращения с заявлением на получение путевки в санаторный лагерь |
|  | страховое свидетельство пенсионного страхования (СНИЛС) заявителя |
|  | страховое свидетельство пенсионного страхования (СНИЛС) ребенка |
|  | заключение медицинской организации о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения (медицинская справка форма 070/У), для санаторно-курортного лечения |
|  | документ, подтверждающий факт нахождения ребенка в трудной жизненной ситуации |
|  |  |

Я, Иванова Юлия Сергеевна, (фамилия, имя, отчество родителя)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по технологиям обработки документов, существующим в органах социальной политики, с целью оказания мер социальной поддержки по отдыху и оздоровлению в следующем объеме: 1) фамилия, имя, отчество: 2) дата рождения; 3) адрес места жительства; 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность); 5) реквизиты документов, подтверждающих трудную жизненную ситуацию; 6) сведения о доходах.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления: один год. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в образовательное учреждение.

Я уведомлен (на) о том, что, если на день заезда в организацию отдыха детей и их оздоровления ребенку исполнится 18 лет, решение о предоставлении путевки аннулируется.

С порядком предоставления путевки в детский лагерь ознакомлен(а).

 01.03.2023 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись родителя)

**Уведомление о постановке на учет**

Заявление принято специалистом ответственным за организацию оздоровительного отдыха, регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ время регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Приложение № 3**

 **ФОРМА**

Комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодёжи администрации Камышловского городского округа

наименование уполномоченного органа местного самоуправления

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 в организацию отдыха детей и их оздоровления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование организации отдыха детей и их оздоровления)

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Сведения

об электронной подписи

должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

**Приложение № 4**

**ОБРАЗЕЦ**

Комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодёжи администрации Камышловского городского округа

наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: Ивановой Юлии Сергеевне

РЕШЕНИЕ

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

от 07.03.2023 № 3

Рассмотрев Ваше заявление от 01.03.2023 № 5

уполномоченным органом Комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа

 наименование уполномоченного органа

принято решение о предоставлении Вам путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления Детский лагерь «Исетские Зори».

 (наименование организации отдыха детей и их оздоровления)

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Методист Петрова А.А.

Сведения

об электронной подписи

должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

**Приложение № 5**

 **ФОРМА**

Комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодёжи администрации Камышловского городского округа

наименование уполномоченного органа местного самоуправления

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

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководствуясь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уполномоченным органом Комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа

 наименование уполномоченного органа

принято решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №пункта администра- тивного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа |
| 2.12.1. | представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме неполного комплекта документов использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| 2.12.2. | представленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих исправления |
| 2.12.3 | заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя | указываются основания такого вывода |
| 2.12.4 | представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя) | указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| 2.12.5 | неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное) | указываются основания такого вывода |
| 2.12.6 | подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | указываются основания такого вывода |
| 2.12.7 | заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги | указываются основания такого вывода |

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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.

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

Сведения

об электронной подписи

должность и ФИО сотрудника, принявшего решен

**Приложение № 6**

**ОБРАЗЕЦ**

Комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодёжи администрации Камышловского городского округа

наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: Ивановой Юлии Сергеевне

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»

от 02.03.2023 года № 2

Рассмотрев Ваше заявление от 01.03.2023 № 5, руководствуясь Постановлением Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»

уполномоченным органом Комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа

 наименование уполномоченного органа

принято решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №пункта администра- тивного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа |
| 2.12.1. | представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме неполного комплекта документов использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| 2.12.2. | представленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих исправления |
| 2.12.3 | заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя | указываются основания такого вывода |
| 2.12.4 | представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя) | указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| 2.12.5 | неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное) | указываются основания такого вывода |
| 2.12.6 | подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | указываются основания такого вывода |
| 2.12.7 | заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги | указываются основания такого вывода |

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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.

Методист Петрова А.А.

Сведения

об электронной подписи

должность и ФИО сотрудника, принявшего решении

**Приложение № 7**

Комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодёжи администрации Камышловского городского округа

наименование уполномоченного органа местного самоуправления

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

РЕШЕНИЕ

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и представленные Вами документы Комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование уполномоченного органа

принято решение об отказе в предоставлении Вам путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать ФИО и дату рождения ребенка)

по следующим основаниям:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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.

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

Сведения

об электронной подписи

должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

**Приложение № 8**

Комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодёжи администрации Камышловского городского округа

наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: Ивановой Юлии Сергеевне

РЕШЕНИЕ

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

от 07.03.2023 года № 3

Рассмотрев Ваше заявление от 01.03.2023 № 5 и представленные Вами документы Комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование уполномоченного органа

принято решение об отказе в предоставлении Вам путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления: Иванову Ивану Ивановичу 22.04.2002 года

 (указать ФИО и дату рождения ребенка)

по следующим основаниям:

|  |
| --- |
| Представлены Заявителем недостоверные сведения и документы. |
|  |
|  |

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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.

 Методист Петрова А.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения

об электронной подписи

должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

**Приложение № 9**

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги**

**«**Организация отдыха детей в каникулярное время»

Прием и регистрация заявления, экспертиза документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

*(не более 15 мин)*

Формирование реестров распределения путевок в журнале регистрации

и электронных реестров, приобретение путевок

|  |  |
| --- | --- |
| Информирование заявителя о выделении путевки*(не позднее десяти рабочих дней до начала смены)* | Мотивированный отказ в предоставлении путевки |

|  |
| --- |
| Выдача заявителям путевки*(не позднее пяти рабочих дней до начала смены)* |

|  |  |
| --- | --- |
| Путевки в лагеря с дневным пребыванием образовательные организации выдают заявителям | Путевки в загородные стационарные лагеря, санатории и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия выдаются заявителям в общеобразовательных учреждениях  |

**Приложение № 10**

ВЕДОМОСТЬ

приема-передачи документов от МФЦ в

Комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа

В соответствии с соглашением о взаимодействии при оказании муниципальных услуг ГБУ СО «Многофункциональный центр» направляет для обработки документы заявителей.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование заявления,документа, комплектадокументов | Регистрационныйномер | Количестволистов | Фамилияуполномоченного лицаполучателя, подпись,дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/