22

Приложение 1

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления

детей в каникулярное время» на территории города Покачи,

утвержденному постановлением администрации

города Покачи от 31.08.2022 № 940

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

Наименование уполномоченного

органа местного самоуправления

Кому:

РЕШЕНИЕ

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

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

Рассмотрев Ваше заявление от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уполномоченным органом

наименование уполномоченного органа

принято решение о предоставлении Вам путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления

Дополнительная информация:

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об  
электронной  
подписи

23

Приложение 2

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления

детей в каникулярное время» на территории города Покачи,

утвержденному постановлением администрации

города Покачи от 31.08.2022 № 940

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

Наименование

органа местного самоуправления

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

РЕШЕНИЕ

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

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

Рассмотрев Ваше заявление от № и представленные Вами документы, руководствуясь , уполномоченным

органом

наименование уполномоченного органа

принято решение об отказе в предоставлении Вам путевки в организацию отдыха

детей и их оздоровления:

указать ФИО и дату рождения заявителя, ребенка

по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование основания для отказа | Разъяснение причин отказа |
|  |  |  |

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.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об  
электронной подписи

24

Приложение 3

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления

детей в каникулярное время» на территории города Покачи,

утвержденному постановлением администрации

города Покачи от 31.08.2022 № 940

Форма

решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Наименование

органа местного самоуправления

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

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

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от № и представленные Вами документы, руководствуясь , уполномоченным органом

наименование уполномоченного органа

принято решение об отказе в предоставлении Вам путевки в организацию отдыха

детей и их оздоровления:

указать ФИО и дату рождения заявителя, ребенка

по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  пункта  административного  регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| подпункт 1 пункта 1 статьи 12 | отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги |  |
| подпункт 2 пункта 1 статьи 12 | представление недостоверных сведений и документов |  |

25

Дополнительная информация: .

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной (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

Сведения об  
электронной подписи

26

Приложение 4

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления

детей в каникулярное время» на территории города Покачи,

утвержденному постановлением администрации города Покачи

от 31.08.2022 № 940

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

В (наименование органа местного самоуправления субъекта Российской Федерации, предоставляющего муниципальную услугу)

от

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне путевку в организацию отдыха детей и их оздоровления для моего ребенка (Фамилия И.О.)

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

категории)

Денежные средства прошу перечислить:

на лицевой счет № , открытый в кредитной

организации (в случае предоставления выплаты).

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

(подпись)

27

Результат муниципальной услуги прошу выдать следующим способом:

* посредством личного обращения в Уполномоченный орган:
* в форме электронного документа;
* в форме документа на бумажном носителе;
* почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);
* отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях, прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах);
* посредством личного обращения в многофункциональный центр (только на бумажном носителе);
* посредством направления через ЕПГУ (только в форме электронного документа);
* посредством направления через РПГУ (при наличии) (только в форме электронного документа).

(подпись)

Даю согласие на обработку указанных выше моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка в объеме, необходимом для предоставления муниципальной услуги.

(подпись)

« »

20 г.

Подпись

Приложение 5

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления

детей в каникулярное время» на территории города Покачи,

утвержденному постановлением администрации города Покачи

от 31.08.2022 № 940

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления услуги

Наименование

органа местного самоуправления

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

РЕШЕНИЕ

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

от №

Рассмотрев Ваше заявление от

№

, руководствуясь

уполномоченным органом

наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного

самоуправления

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  пункта  админи  стратив  ного  регламе  нта | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| Подпункт 1 пункта 1 статьи 11 | 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 | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |

28

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | предоставления услуги |  |
| Подпункт 2 пункта 1 статьи 11 | Представленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном  законодательством Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих исправления |
| Подпункт 3 пункта 1 статьи 11 | Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя | Указываются основания такого вывода |
| Подпункт 4 пункта 1 статьи 11 | Представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя) | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| Подпункт 5 пункта 1 статьи 11 | Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное) | Указываются основания такого вывода |
| Подпункт 6 пункта 1 статьи 11 | Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | Указываются основания такого вывода |
| Подпункт 7 пункта 1 статьи 11 | Заявление подано в орган государственной власти, 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 государственной (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

29

Сведения об  
электронной  
подписи

Приложение 6

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления

детей в каникулярное время» на территории города Покачи,

утвержденному постановлением администрации города Покачи от 31.08.2022 № 940

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала  административной  процедуры | Содержание административных действий | Срок  выполнения  административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение  административного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии  принятия  решения | Результат  административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный  орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 1 статьи 10 Административного регламента | 1 рабочий день | Уполномоченного  органа,  ответственное за  предоставление муниципальной  услуги | Уполномоченный орган / ГНС |  | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 1 статьи 11 Административного регламента либо о выявленных нарушениях. | 1 рабочий день |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления заявителю. |  |  |  |  |  |
| В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа |  |
| В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 1 статьи 11 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | 1 рабочий день | должности  ос лицо  Уполномоченного  органа,  ответствен  нос за  регистрацию  корреспонденции | Уполномоченный  орган/ГИС |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги |  | должности  ос лицо  Уполномоченного  органа,  ответствен  нос за  прсдоставление  муниципальной  услуги | Уполномоченный  орган/ГИС |  | Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению |
| Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа | наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, пред усмотренных пунктом 1 статьи 11  Административного  регламента |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| пакет  зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за  предоставление  государственной  (муниципальной)  услуги | направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2 статьи 5 Административного регламента | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо  Уполномоченного  органа,  ответственное за  предоставлени е  муниципальной  услуги | Уполномоченный  орган/ГИС/  СМЭВ | отсутствие  документов,  необходимых  ДЛЯ  предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), в том числе с использованием  СМЭВ |
|  | получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомств | должностное лицо Уполномоченного | Уполномоченный орган /ГИС/ СМЭВ |  | получение документов (сведений), необходимых для |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  | енного | органа, |  |  | предоставления |
|  |  | запроса в | ответствен |  |  |  |
|  |  | орган или | ное за |  |  | муниципальной |
|  |  | организацию, | предоставл |  |  | услуги |
|  |  | предоставляющие | ение |  |  |  |
|  |  | документ |  |  |  |  |
|  |  | и |  |  |  |  |
|  |  | информацию, | муниципал |  |  |  |
|  |  | если иные | ьной |  |  |  |
|  |  | сроки не  предусмотрен  ы  законодательством РФ и субъекта РФ | услуги |  |  |  |
| >\*■ | | >. Рассмотрение документов и сведений | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| пакет  зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за  предоставление  государственной  (муниципальной)  услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной (муниципальной) услуги | 1 рабочий день | должности  ос лицо  Уполномоченного  органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | Уполномоченный орган) / ГИС | основания отказа в предоставлении  муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1 статьи 12  Административного  регламента | проект результата предоставления государственной (муниципальной) услуги по форме, приведенной в приложении № к Административному регламенту |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 4. Принятие решения | | | | | | |
| проект результата  предоставления  муниципальной  услуги по форме  согласно  приложениям  1,2 и 3 к Административном у регламенту | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги | 1 рабочий день | должности ос лицо Уполномоченного органа, ответствен нос за предоставление  муниципальной  услуги;  Руководите  ль  Уполномоченного  органа или  иное уполномоченнос им лицо | Уполномоченный орган / ГИС |  | Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги по форме, приведенной в приложениях 1, 2 и 3 к  Административному  регламенту,  подписанный  усиленной  квалифицированной  подписью  руководителем  Уполномоченного  органа или иного  уполномоченного им  лица |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги |
| 5. Выдача результата | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| формирование и  регистрация  результата  государственной  (муниципальной)  услуги, указанного  в пункте 1 статьи 6  Административного регламента, в форме  Электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | после  окончания  процедуры  принятия  решения (в  общий срок  предоставлен  ИЯ муниципальной услуги не  включается) | должностное лицо  Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной) услуги | Уполномоченный орган / ГИС |  | Внесение сведений о  конечном результате  предоставления  муниципальной услуги |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 1 статьи 6 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | в сроки,  установленные  соглашением  о  взаимодействии между Уполномоченным органом и  многофункциональным  центром | должности ос лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление  муниципальной  услуги | Уполномоченный орган / АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе  способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через  многофункциональный центр | выдача результата  (муниципальной)  услуги заявителю в  форме бумажного  документа,  подтверждающего  содержание  электронного  документа, заверенного печатью  многофункционального центра;  внесение сведений в  ГИС о выдаче  Результата муниципальной  услуги |
| Направление заявителю результата предоставления | В день регистрации | должностное лицо | ГИС |  | Результат |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | результата  предоставлен  ИЯ муниципальной услуги | Уполномоченного органа, ответственное за и ре доставление муниципальной услуги |  |  | муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ |
| 6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений | | | | | | |
| Формирование и  регистрация  результата муниципальной услуги, указанного в  пункте 1 статьи 5  Административного регламента, в  форме  злектронного документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 1 статьи 5 Административного регламента, в реестр решений | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление  муниципальной  услуги | ГИС |  | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 1 статьи 5  Административного регламента внесен в реестр |