



Тульская область

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ АРСЕНЬЕВСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 13.01.2020 № 4

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации
муниципального образования Арсеньевский район
от 23.10.2013 № 579 «Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время»**

На основании статьи 46 Устава муниципального образования Арсеньевский район администрация муниципального образования Арсеньевский район **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Арсеньевский район от 23.10.2013 № 579 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» следующие изменения согласно приложению.

2. В административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» внести следующие приложения:

Приложение 4. Заявление об организации отдыха детей в каникулярное время (загородный оздоровительный лагерь), согласие на обработку персональных данных;

Приложение 5. Уведомление о предоставлении путевки в загородный оздоровительный лагерь;

Приложение 6. Уведомление об отказе в предоставлении путевки в загородный оздоровительный лагерь.

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

**Глава администрации муниципального
образования Арсеньевский район**



М.Н. Трифанов

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Арсеньевский район
от 13.01.2020 № 4

**Изменения и дополнения, вносимые в административный
регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время»**

Подраздел 2. Круг заявителей раздела 1. Общие положения дополнить следующим пунктом:

3.1. Заявителями в рамках предоставления муниципальной услуги по предоставлению путевки в загородный оздоровительный лагерь являются: законные представители (родители, опекуны, попечители, приемные родители, патронатные воспитатели) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающих в муниципальном образовании Арсеньевский район Тульской области, в возрасте от 7 до 15 лет включительно, а также дети, не достигшие 7 лет, при условии зачисления их в текущем календарном году в образовательную организацию - для предоставления путевки в загородный оздоровительный лагерь, работающий в каникулярное время.

В случае, если планируется отдых детей в муниципальном профильном лагере, где программой содержания деятельности смены предусмотрено пребывание детей старше 16 лет, возраст участников данного муниципального профильного лагеря увеличивается до 17 лет включительно.

Пункт 19 подраздела 6. Описание результатов предоставления муниципальной услуги раздела II. Стандарт предоставления муниципальной услуги дополнить абзацами:
- уведомление о предоставлении путевки в загородный оздоровительный лагерь (Приложение 5);
- уведомление об отказе в предоставлении путевки в загородный оздоровительный лагерь (Приложение 6).

Пункт 20 подраздела 7. Срок предоставления муниципальной услуги раздела II Стандарт предоставления муниципальной услуги дополнить следующими подпунктами:

20.1. Прием заявлений на предоставление муниципальной услуги по предоставлению путевки в загородный оздоровительный лагерь осуществляется с 20 апреля.

20.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по предоставлению путевки в загородный оздоровительный лагерь – 120 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

20.3. Прием заявлений на предоставление путевки в загородный оздоровительный лагерь осуществляется не ранее, чем за 120 календарных дней до начала выбранной заявителем лагерной смены, и заканчивается не позднее, чем за 7 календарных дней до начала выбранной заявителем лагерной смены.

Пункт 22 подраздела 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги раздела II Стандарт предоставления муниципальной услуги дополнить подпунктом:

22.1. Документом, необходимым для начала процедуры предоставления муниципальной услуги по предоставлению путевки в загородный оздоровительный лагерь, является заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

Пункт 23 подраздела 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги раздела II Стандарт предоставления муниципальной услуги дополнить подпунктами:

23.1. При обращении за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению путевки в загородный оздоровительный лагерь заявитель представляет следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя. В качестве документа, удостоверяющего личность, заявитель предъявляет один из документов, удостоверяющих личность, признаваемых таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

- копия свидетельства о рождении (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

- копия паспорта ребенка (для детей в возрасте от 14 лет и старше, с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

- копия иных документов, подтверждающих полномочия законного представителя действовать от имени несовершеннолетнего (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

- справка из учебного заведения о планируемом зачислении ребенка, в общеобразовательное учреждение в текущем календарном году (для детей, не достигших 7 лет)

- согласие на обработку персональных данных

- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление путевки в соответствии с действующими федеральным и региональным законодательствами (при наличии).

В случае, если заявитель претендует на наименьший размер частичной оплаты стоимости путевки, то дополнительно предоставляются следующие документы:

- 1) в случае если один или оба родителя ребенка или иной законный представитель являются безработными, то предоставляются копии трудовых книжек родителей с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена;

- 2) в случае если один из родителей ребенка является умершим, то предоставляется копия свидетельства о смерти родителя с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена;

- 3) справка о составе семьи с места жительства родителей;

- 4) справки о доходах всех членов семьи по месту работы за три календарных месяца, предшествующих дате подачи заявления, в том числе сведения о заработной плате по основному месту работы, включая доход за сверхурочную работу и премии:

- сведения о доходах от работы по совместительству;

- сведения о пенсионных выплатах и стипендиях;

- сведения об иных документально подтвержденных доходах (пособие по потере кормильца, выплаты на основании решения суда и т.д.).

Документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

23.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления:

Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящимися в распоряжении других органов, и которые заявитель вправе представить в учреждение по собственной инициативе, являются:

Сведения о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников (ПФР);

- 1 Запрос сведений о заработной плате, иных выплатах и вознаграждениях застрахованного лица (ПФР);
- 2 Сведения о получении пенсии проходившим службу в органах внутренних дел (МВД России);
- 3 Предоставление сведений о нахождении гражданина на регистрационном учете в государственном учреждении службы занятости населения в целях поиска подходящей работы и регистрационном учете безработных граждан, о назначенных безработному гражданину социальных выплатах, периодах участия в оплачиваемых общественных работах, переезде по направлению органов службы занятости в другую местность для трудоустройства и руководства пользователя электронного сервиса системы межведомственного электронного взаимодействия (Минтруд России);
- 4 Данные о начислениях, фактах оплаты и квитанциях (Казначейство России);
- 5 Запрос в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о представлении сведений о размере пенсии (ПФР);
- 6 Сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих (Минобороны России);
- 7 Выписка из ЕГРИП (краткие сведения) (ФНС России);
- 8 Выписка из ЕГРЮЛ (краткие сведения) (ФНС России);
- 9 Сведения об отсутствии регистрации родителей (одного из родителей) в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации в качестве страхователей (страхователя) и о неполучении ими (им) ежемесячного

пособия по уходу за ребенком, а также единовременного пособия при рождении ребенка за счет средств обязательного социального страхования (ФСС России);

- 10 Предоставление сведений о нахождении гражданина на регистрационном учете в государственном учреждении службы занятости населения в целях поиска подходящей работы и регистрационном учете безработных граждан, о назначенных безработному гражданину социальных выплатах, периодах участия в оплачиваемых общественных работах, переезде по направлению органов службы занятости в другую местность для трудоустройства и руководства пользователя электронного сервиса системы межведомственного электронного взаимодействия (Минтруд России);
- 11 Сведения о размере денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю) (РСМЭВ);
- 12 Сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования;
- 13 Сведения о регистрации ребенка по месту жительства.
- 14 Сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН) (ФНС)

Пункт 25 подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги раздела II Стандарт предоставления муниципальной услуги дополнить следующими подпунктами:

25.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по предоставлению путевки в загородный оздоровительный лагерь являются:

- отсутствие документа, удостоверяющего личность, при личном обращении;
- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- если в письменном заявлении не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, его направившего, и адрес, по которому должен быть направлен ответ, а также данные ребенка;
- если текст заявления (либо документов, приложенных к нему) не поддается прочтению.

25.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению путевки в загородный оздоровительный лагерь:

Основания для отказа:

- поступление от заявителя письменного заявления, в том числе в электронной форме, об отказе в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению путевки в загородный оздоровительный лагерь;
- подача заявления и документов лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- получение единовременной денежной компенсации для оплаты частичной стоимости путевки в детский оздоровительный лагерь, самостоятельно приобретенной родителем или иным законным представителем в текущем календарном году;
- получение путевки в загородный оздоровительный лагерь в текущем календарном году.

Повторное предоставление в течение года путевок в загородные оздоровительные лагеря

допускается в соответствии с решением межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей на территории муниципального образования Арсеньевский район на основании ходатайств территориальных органов социальной защиты населения и субъектов профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- недостижение ребенком возраста 7 лет на дату заезда в загородный оздоровительный лагерь, за исключением случаев зачисления их в текущем календарном году в образовательную организацию;

- достижение ребенком на дату заезда в лагерь возраста 16 лет (за исключением случаев, когда программой содержания деятельности смены лагеря предусмотрено пребывание воспитанников до 17 лет включительно);

- непредставление или неполное представление заявителем документов, указанных в п.9 настоящего административного регламента;

- непредставление оригиналов документов для предоставления путевки в загородный оздоровительный лагерь в течение 14 календарных дней после получения уведомления о необходимости предъявления оригиналов документов. в случае, если заявление было подано с помощью портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (<http://www.gosuslugi71.ru>);

- представлены недостоверные документы и сведения, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

- отсутствие путевок в загородный оздоровительный лагерь в текущем календарном году. В случае отсутствия путевок в загородный оздоровительный лагерь в текущем календарном году, направленное заявление не подлежит рассмотрению в следующем календарном году;

- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению путевки в загородный оздоровительный лагерь, не соответствующего форме, установленной приложением 4 к настоящему административному регламенту;

- отсутствие частичной оплаты для предоставления путевки в загородный оздоровительный лагерь. Оплата должна произойти в течение 14 календарных дней после предоставления оригиналов документов и расчета стоимости путевки.

Во всех перечисленных случаях заявитель уведомляется об отказе в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению путевки в загородный оздоровительный лагерь устно по телефону, электронной почте или уведомлением на региональном портале, в зависимости от способа уведомления, указанного в заявлении.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению путевки в загородный оздоровительный лагерь заявление считается рассмотренным.

В пункт 64 подраздела 24. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме раздела III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме внести подпункт:

64.1. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области, официального сайта, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ» раздела «Состав,

последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги по предоставлению путевок в загородные оздоровительные лагеря размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (<http://www.gosuslugi71.ru>).

Заявителям обеспечивается возможность получения муниципальной услуги на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (<http://www.gosuslugi71.ru>).

Для обращения через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (<http://www.gosuslugi71.ru>) заявитель авторизуется в единой системе идентификации и аутентификации, выбирает муниципальную услугу, предоставляемую в электронном виде. Пользователь портала заполняет необходимые данные в форме заявления, в том числе указывает в приоритетном порядке не более трех наименований загородных лагерей и их смен, далее он направляет заполненную форму заявления на получение муниципальной услуги.

Изменения статуса заявления на оказание муниципальной услуги заявитель сможет отслеживать в режиме реального времени в личном кабинете на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (<http://www.gosuslugi71.ru>).

1) Заявление о предоставлении муниципальной услуги при подаче с портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (<http://www.gosuslugi71.ru>) регистрируется автоматически в режиме реального времени. Заявителю в личный кабинет на портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (<http://www.gosuslugi71.ru>) приходит уведомление о регистрации заявления.

2) Ответственный сотрудник рассматривает полученное заявление. В зависимости от даты и времени подачи заявления при наличии свободных путевок заявителю выделяется путевка в загородный оздоровительный лагерь в выбранную смену.

При отсутствии мест в выбранных лагерях и сменах за заявителем сохраняется возможность рассмотрения заявления в случае появления освободившихся путевок в лагерь и смены, указанные в нем.

В течение 1 календарного дня с момента обнаружения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении путевки в загородный оздоровительный лагерь с указанием причин.

3) При наличии свободных путевок в загородный оздоровительный лагерь, заявителю в личный кабинет направляется уведомление о необходимости предоставить оригиналы документов, необходимых для оказания услуги. Заявитель в течение 14 календарных дней с момента получения уведомления должен предоставить в уполномоченный орган, оказывающий данную услугу, оригиналы документов. Ответственный сотрудник проверяет документы на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Если заявитель предоставил все необходимые документы, указанные в п. 23.1 настоящего административного регламента, а также документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе для предоставления путевки в загородный оздоровительный лагерь, ответственный сотрудник принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 1 календарного дня с момента предоставления оригиналов вышеуказанных документов.

В случае необходимости осуществления по каналам межведомственного взаимодействия запросов в Системе межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) – срок принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении путевки

в загородный оздоровительный лагерь – 5 рабочих дней со дня направления межведомственных запросов.

4) В случае принятия решения о предоставлении путевки в загородный оздоровительный лагерь ответственный сотрудник уполномоченного органа рассчитывает процент оплаты путевки в зависимости от среднедушевого дохода семьи:

- в размере 5 процентов от стоимости путевки - для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом, равным либо не превышающим величину прожиточного минимума в Тульской области;
- в размере 15 процентов от стоимости путевки - для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом, выше величины прожиточного минимума в Тульской области, но не превышающим трехкратную его величину;
- в размере 30 процентов от стоимости путевки - для детей, проживающих в семьях со среднедушевым доходом, превышающим трехкратную величину прожиточного минимума в Тульской области, а также в случае непредставления родителем (законным представителем) документов, необходимых для определения среднедушевого дохода семьи;

После расчета частичной оплаты стоимости путевки на портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (<http://www.gosuslugi71.ru>) направляется уведомление о необходимости частичной оплаты стоимости путевки в загородный оздоровительный лагерь и реквизиты для совершения оплаты. Заявитель должен произвести оплату в течение 14 календарных дней после предоставления оригиналов документов и расчета стоимости оплаты безналичным расчетом. В случае, если оплата не была произведена в установленные сроки, заявителю в личный кабинет направляется уведомление об отказе в предоставлении путевки в загородный оздоровительный лагерь.

В случае совершения оплаты в установленные сроки, муниципальная услуга по предоставлению путевки в загородный оздоровительный лагерь предоставляется заявителю, при этом в личный кабинет на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (<http://www.gosuslugi71.ru>) направляется уведомление о предоставлении путевки в загородный оздоровительный лагерь.

Приложение 4

В администрацию муниципального образования _____
(наименование органа местного самоуправления)

от _____
(ФИО, дата рождения)

Зарегистрированного (-ой) по адресу: _____
(почтовый индекс, адрес)

Паспорт _____
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Контактный телефон _____

Электронная почта _____

Заявление

об организации отдыха детей в каникулярное время (загородный оздоровительный лагерь)

Прошу выделить путевку в лагерь:

Загородный оздоровительный лагерь

_____ с _____ по _____
(тип лагеря) (наименование лагеря) (смена)

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

_____ (информация по документу, удостоверяющему личность ребенка – серия, номер, кем, когда выдан)

Зарегистрированного по адресу: _____
(почтовый индекс, адрес)

_____ (информация о школе, в которой обучается ребенок –наименование школы, класс)

Обязуюсь сообщить в месячный срок обо всех изменениях в семье (перемена места жительства, изменение контактного телефона изменение фамилии и др.).

О принятом решении по данному заявлению прошу проинформировать меня _____ (по эл. почте, телефону, в личный кабинет на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области при подаче заявления в электронном виде).

Претендую на наименьший размер частичной оплаты стоимости путевки _____ (да/нет)

Наличие льготной категории _____ (да, указать категорию/нет)

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных гражданина,
обратившегося за предоставлением муниципальной услуги

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка, необходимых для предоставления муниципальной услуги при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(подпись заявителя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПУТЕВКИ В ЗАГОРОДНЫЙ
ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЛАГЕРЬ**

Номер заявления в учётной системе _____ Дата заявления _____

Ф.И.О. заявителя _____

Ф.И.О. ребенка _____

Наименование загородного оздоровительного лагеря, дата заезда

Наименование и контактные данные органа, осуществляющего выделение путевки:

Дата выдачи уведомления _____

Уведомление выдал:

_____ Ф.И.О. сотрудника

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПУТЕВКИ В ЗАГОРОДНЫЙ
ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЛАГЕРЬ**

Номер заявления в учётной системе _____ Дата заявления _____

Ф.И.О. заявителя _____

Ф.И.О. ребенка _____

Наименование загородного(-ых) оздоровительного (-ых) лагеря (-ей), даты заезда:

Причина(-ы) отказа в предоставлении путёвки:

Наименование и контактные данные органа, принявшего решение:

Дата выдачи уведомления

Уведомление выдал:

ФИО сотрудника