

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений и зачисление в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием,
организованный на базе муниципальной образовательной организации»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и зачисление в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием, организованный на базе муниципальной образовательной организации» (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и зачисление в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием, организованный на базе муниципальной образовательной организации» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица – родители (законные представители) детей в возрасте от 6 до 18 лет, обучающихся в муниципальной общеобразовательной организации (далее – заявители), либо уполномоченные представители заявителей (далее – заявитель).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю) в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в реестре услуг и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Единый портал, ЕПГУ).

4. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с таблицей 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих категорий (признаков) заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, а также из результата ее предоставления.

Категории (признаки) заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

5. Муниципальная услуга «Прием заявлений и зачисление в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием, организованный на базе муниципальной образовательной организации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными общеобразовательными организациями, организацией дополнительного образования детей, расположенными на территории муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области в соответствии с постановлением Администрации города Оленегорска «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области» (далее – МОО).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения о зачислении ребенка заявителя в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием на базе МОО (далее – оздоровительный лагерь) в форме приказа МОО;
- принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления МОО.

8. Результат муниципальной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

- на бумажном носителе при личном обращении в МОО,
- посредством почтового отправления;
- электронной почтой;
- в форме электронного документа в личный кабинет ЕПГУ.

9. Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги с даты регистрации МОО заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способов подачи заявления составляет 10 рабочих дней.

11. Муниципальная услуга предоставляется в срок не ранее чем за 30 календарных дней до даты открытия оздоровительного лагеря.

Сроки работы оздоровительных лагерей устанавливаются постановлением Администрации города Оленегорска «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области».

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

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

14. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня его поступления в МОО, независимо от способа подачи такого заявления.

В случае направления заявления и документов по почте датой подачи заявления считается дата его поступления в МОО.

Регистрация заявления, поступившего с использованием ЕПГУ в нерабочее время, в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется на следующий за ним первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации города Оленегорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения размещаются на официальном сайте Администрации города Оленегорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

– ЕСИА – Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

– ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

19. Получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

В этом случае на законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, распространяются установленные настоящим Административным регламентом порядок, способы и сроки получения результатов муниципальной услуги, применяемые к заявителю.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

20. Возможность предоставления муниципальной услуги в Государственном областном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – МФЦ) не предусмотрена.

21. Возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальную услугу, не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

23. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

24. Возможность предоставления муниципальной услуги на основании заявления, в составе единого запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг с использованием Единого портала, не предусмотрена.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

25. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

26. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

27. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

– отсутствуют необходимые для принятия решения документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

– выявление в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе представление заявителем документов, срок действительности которых истек;

- заявитель не является родителем, опекуном, попечителем и иным законным представителем или уполномоченным ими лицом;
- возраст ребенка заявителя не соответствует возрастным критериям, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента;
- наличие медицинских противопоказаний;
- отсутствие свободных мест в оздоровительном лагере.

28. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги МОО уведомляет заявителя (представителя) о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

29. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя.
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.
- г) предоставление результата муниципальной услуги.

30. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

31. Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении государственной услуги, отсутствуют в связи с отсутствием случаев, указанных в подпункте «в» пункта 8 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, утвержденного постановлением Администрации города Оленегорска от 28.07.2022 № 812.

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

32. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- б) при личном обращении в МОО;
 - в) посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя (представителя) о статусе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги);
 - в) посредством ЕПГУ через «Личный кабинет» указанного портала. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.
-

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей,
исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги
- «Прием заявлений и зачисление в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием, организованный на базе муниципальной образовательной организации»;
- б) муниципальная услуга – «Прием заявлений и зачисление в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием, организованный на базе муниципальной образовательной организации»;
- в) МОО – муниципальные образовательные организации, реализующие программы дополнительного образования;
- г) заявители – физические лица – родители (законные представители) детей в возрасте от 6 до 18 лет, обучающиеся в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области;
- д) ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Условные обозначения:

- а) ЕПГУ – документы подаются посредством единого портала;
- б) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
- в) О – представляется оригинал документа;
- г) К – представляется копия документа;
- д) ЛП – личная подача документов в МОО;
- е) К(э) – представляется копия документа в электронной форме.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)	
	Прием заявлений и зачисление в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием, организованный на базе муниципальной образовательной организации	
Граждане Российской Федерации	1ФЛ	
Иностранные граждане, лица без гражданства	2ФЛ	

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования – примечание
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1	1-2ФЛ	Заявление	ЛП ПС ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз.	Формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы

2	1ФЛ	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего лица	ЛП ПС ЕПГУ	О, 1 экз. К, 1 экз.	Документ предоставляется в случае обращения законного представителя несовершеннолетнего Формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате, либо удостоверяется апостилем в соответствии с «Гаагской конвенцией, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов» от 5 октября 1961 года.
3	1-2ФЛ	Свидетельство о рождении (паспорт) ребенка	ЛП ПС ЕПГУ	О, 1 экз. К, 1 экз.	Формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате, либо удостоверяется апостилем в соответствии с «Гаагской конвенцией, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов» от 5 октября 1961 года
4	1-2ФЛ	справка об отсутствии медицинских противопоказаний для зачисления в оздоровительный лагерь	ЛП ПС ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз.	Формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате, либо удостоверяется апостилем в соответствии с «Гаагской конвенцией, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов» от 5 октября 1961 года
5	1-2ФЛ	Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС несовершеннолетнего	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. К, 1 экз.	Формирование документа на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате, либо удостоверяется апостилем в соответствии с «Гаагской конвенцией, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов» от 5 октября 1961 года
6	1-2ФЛ	Документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. К, 1 экз.	Формирование документа на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы

		номере СНИЛС Заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги законного представителя несовершеннолетнего лица			
7	2ФЛ	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	ЛП ПС ЕПГУ	О, 1 экз. К, 1 экз.	Формирование документа на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате, либо удостоверяется апостилом в соответствии с «Гаагской конвенцией, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов» от 5 октября 1961 года
8	1-2ФЛ	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, который обратился от его имени с доверенностью	ЛП ПС ЕПГУ	О, 1 экз. К, 1 экз.	В случае обращения представителя заявителя Формирование документа на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе ст. 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате, либо удостоверяется апостилом в соответствии с «Гаагской конвенцией, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов» от 5 октября 1961 года
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия					
1	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют				

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.		1-2ФЛ
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1-2ФЛ
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	отсутствуют необходимые для принятия решения документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;	1-2ФЛ
2	выявление в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе представление заявителем документов, срок действительности которых истек;	1-2ФЛ
3	заявитель не является родителем, опекуном, попечителем и иным законным представителем или уполномоченным ими лицом;	1-2ФЛ
4	возраст ребенка заявителя не соответствует возрастным критериям, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента;	1-2ФЛ
5	наличие медицинских противопоказаний;	1-2ФЛ
6	отсутствие свободных мест в лагере.	1-2ФЛ

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги

**Заявление
о зачислении в оздоровительный лагерь**

Регистрационный номер _____

Дата регистрации _____

Директору

_____ *наименование организации*

_____ *ФИО директора организации*

от _____

ФИО родителя (законного представителя)
проживающего (ей) по адресу _____

_____ *№ телефона*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием в период с _____

по _____ 20__ года

моего ребенка _____,

(Ф.И.О. ребенка полностью)

« ____ » _____ года рождения, обучающегося _____

(школа, класс)

Сведения о социальном положении семьи *(малообеспеченная, многодетная, неполная семья, ребенок под опекой (попечительством) и др.):* _____

Согласно ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ даю согласие на обработку содержащихся в заявлении и предоставленных мною документах, необходимых для зачисления моего ребенка в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием, моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу выдать (направить) решение:

лично, почтовым отправлением по адресу, через единый портал государственных и муниципальных услуг, на электронный адрес _____, в _____ *(нужное подчеркнуть)*

Дата заполнения « ____ » _____ 20__ г. Подпись заявителя _____