ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации муниципального образования

"Город Архангельск"

от 20.04.2018 № 472

"УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального образования

"Город Архангельск"

от 09.06.2017 № 610

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**"Организация отдыха детей в каникулярное время**

**в муниципальном образовании "Город Архангельск"**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании "Город Архангельск" (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – Администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.1.2. Муниципальная услуга включает следующие подуслуги:

а) предоставление сертификата на полную (частичную) оплату стоимости путевки для отдыха и оздоровления ребенка в стационарных организациях отдыха и оздоровления детей, лагерях палаточного типа, включенных в перечень организаций отдыха детей и их оздоровления, организующих отдых и оздоровление детей с полной (частичной) оплатой за счет средств областного бюджета (далее – перечень лагерей);

б) предоставление сертификата на полную (частичную) оплату стоимости проезда детей и услуг сопровождающих детей в составе организованной группы;

в) предоставление сертификата на путевку в государственное автономное учреждение Архангельской области "Центр детского отдыха "Северный Артек" (далее – ГАУ "ЦДО "Северный Артек");

г) единовременная частичная компенсация стоимости путевок родителям (законным представителям):

2

в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря (далее – стационарные лагеря), соответствующие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам [СанПиН 2.4.4.3155-13](consultantplus://offline/ref=BCE22B4C0E83EAED75C64982B9EF04C3F5B922A4B499E04878417280DAEBEA93610B6F77569FE4y8p1L) "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей", утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.12.2013 № 73;

в специализированные (профильные) лагеря с круглосуточным пребыванием детей (далее – профильные лагеря), соответствующие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам [СанПиН 2.4.2.2842-11](consultantplus://offline/ref=4E25C89F2F57761ADC3C7C2B4340ECE6505CE729BDF27F1DC0EF7F3BFADE56B6DCBC4258C0B3FFt2zDL) "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы лагерей труда и отдыха для подростков", утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18.03.2011 № 22, или санитарно-эпидемиологическим [правила](consultantplus://offline/ref=AFFE94848293E1D17B1F9AB029DD8B3CBDFD5DCF3F1D8AF70A3D9692C6652E8DC283191B9A3234DAS31AL)м и нормативам СанПиН 2.4.4.3048-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству и организации работы детских лагерей палаточного типа", утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 14.05.2013 № 25;

д) единовременная компенсация стоимости проездных документов для проезда детей в период летних школьных каникул по Российской Федерации к месту отдыха и обратно в сопровождении законных представителей (далее – проезд к месту отдыха).

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

а) для получения сертификата на полную (частичную) оплату стоимости путевки для отдыха и оздоровления ребенка в стационарных организациях отдыха и оздоровления детей, лагерях палаточного типа, сертификата на полную (частичную) оплату стоимости проезда детей и услуг сопровождающих детей в составе организованной группы, сертификата на путевку в ГАУ "ЦДО "Северный Артек" – граждане, являющиеся родителями (законными представителями) детей в возрасте от 6,5 лет (при условии их зачисления на обучение или обучения в образовательных организациях) до 17 лет (включительно), фактически пребывающих на территории Архангельской области сроком не менее 3 месяцев, за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся и воспитывающихся в государственных образовательных организациях Архангельской области (далее – дети-сироты).

Сертификат на полную (частичную) оплату стоимости проезда детей и услуг сопровождающих детей в составе организованной группы, сертификат на путевку в ГАУ "ЦДО "Северный Артек" предоставляются родителям (законным представителям) детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, за исключением детей-сирот;

3

б) для получения единовременной частичной компенсации стоимости путевок в стационарные и профильные лагеря, единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха – граждане Российской Федерации, являющиеся родителями (законными представи-телями) детей в возрасте от 6,5 лет (при условии их зачисления на обучение или обучения в образовательных организациях) до 17 лет (включительно), местом жительства или пребывания которых является муниципальное образование "Город Архангельск".

Право на единовременную частичную компенсацию стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря предоставляется родителям (законным представителям) детей, восполь-зовавшихся правом на получение сертификата на полную (частичную) оплату стоимости путевки для отдыха и оздоровления ребенка в соответствии   
с [Порядком](consultantplus://offline/ref=E01411BDBCA35E54717CF6E2B846E932066E7AC3C8889C9DBDC4B8C585A8A4E7C398DD9E2B57F927E45990sC10H) предоставления мер социальной поддержки в сфере обеспечения отдыха и оздоровления детей, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 21.02.2017 № 85-пп "О мерах по реализации областного закона "Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей" (далее – Порядок предоставления мер социальной поддержки), и отдохнувших в стационарных или профильных лагерях, расположенных за пределами Архангельской области, не более одного раза в период летних школьных каникул на каждого ребенка.

Право на единовременную компенсацию стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха предоставляется опекунам (попечителям) и приемным родителям один раз в два года (начиная   
с 2010 года) на каждого ребенка;

в) представители по доверенности граждан, перечисленных в пунктах ["](consultantplus://offline/ref=884260FC209D6785C193A3988A906B05A31A909418D5963435E02877AF9FF3EBEE752FBB82C8E637E66FA6D8Z9M)а", ["б" подраздела 1.2](consultantplus://offline/ref=884260FC209D6785C193A3988A906B05A31A909418D5963435E02877AF9FF3EBEE752FBB82C8E637E664A7D8Z9M) настоящего административного регламента.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, организаций и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными:

а) управление по вопросам семьи, опеки и попечительства (далее – управление).

Место нахождения управления: 163000, г. Архангельск, пл. В.И.Ленина, д.5. Электронный адрес управления: dzsp@arhcity.ru.

Справочные телефоны управления: (8182) 20-50-26, 607-172, 607-528.

В территориальных округах города Архангельска работу с населением по предоставлению муниципальной услуги осуществляют [отделы](consultantplus://offline/ref=956CCB45F3082C08F86CB999A2F5DF1E64FEC2C20CFBDFAE3D5A63B4C5164FF3FE15CC2DC40E10DF43A26CD7e1M) по территориальным округам управления (далее – отделы по территориальным округам (приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

4

График работы управления и отделов по территориальным округам по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами:

понедельник - пятница: с 08 часов 30 минут до 16 часов 45 минут (перерыв: с 12 до 13 часов);

выходные дни – суббота, воскресенье.

Время приема заявителей:

понедельник, среда, пятница: с 08 часов 45 минут до 12 часов;

вторник: с 13 часов до 16 часов 30 минут.

Адрес официального информационного интернет-портала муници-пального образования "Город Архангельск": <http://www.arhcity.ru>.;

б) отдел регистрации и контроля исполнения документов департамента контроля, документационного обеспечения и работы с населением Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее - отдел регистрации и контроля исполнения документов).

Место нахождения отдела регистрации и контроля исполнения документов: 163000, г. Архангельск, пл. В.И. Ленина, д. 5.

Справочные телефоны отдела регистрации и контроля исполнения документов: (8182) 607-469, 607-465, 607-471, 607-472, 607-477.

График работы отдела регистрации и контроля исполнения документов:

понедельник – пятница: с 09 до 16 часов;

выходные дни – суббота, воскресенье.

Сведения о местонахождении, номерах телефонов для справок (консультаций), график работы органов, предоставляющих муниципальную услугу, адрес электронной почты, текст настоящего административного регламента, сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, размещаются на:

официальном информационном интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск": [www.arhcity.ru](http://www.arhcity.ru$);

Архангельском региональном портале государственных и муници-пальных услуг (функций): [www.gosuslugi29ru](http://www.gosuslugi29ru).

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном информационном интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск": [www.arhcity.ru](http://www.arhcity.ru$);

на Архангельском региональном портале государственных и муни-ципальных услуг (функций);

5

на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги;

в Государственном автономном учреждении Архангельской области "Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и (или) привлекаемых им организациях (далее – МФЦ).

1.3.2. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1. сообщается следующая информация:

контактные данные Администрации (почтовый адрес, адрес официального сайта Администрации в информационно­-телеком-муникационной сети "Интернет", номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы Администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы Администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) Администрации, а также его должностных лиц, муниципальных служащих;

1. осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа Администрации, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в Администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

1.3.3. На официальном информационном Интернет-портале муни-ципального образования "Город Архангельск" и Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

6

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа Администрации, указанные в пункте 1.3.2 настоящего административного регламента;

график работы органа Администрации с заявителями по вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов; информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) органа Администрации, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.

1.3.4. В помещениях органа Администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего административного регламента.

1.3.5. В МФЦ предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: "Организация отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании "Город Архангельск".

2.2. Наименование органа Администрации, предоставляющего муни-ципальную услугу, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется на территории города Архангельска Администрацией в лице управления, в отделах по территориальным округам.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдача результата осуществляется в отделе регистрации и контроля исполнения документов муниципальным служащим, ответственным за прием и (или) выдачу документов.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) департамент контроля, документационного обеспечения и работы с населением Администрации муниципального образования "Город Архангельск";

2) МФЦ;

3) муниципальное учреждение муниципального образования "Город Архангельск" "Информационно-расчётный центр";

4) управление по вопросам миграции УМВД России по Архангельской области;

7

5) образовательные учреждения;

6) Пенсионный фонд Российской Федерации.

В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы Администрации, органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждённый решением Архангельской городской Думы от 13.11.2012   
№ 410.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом исполнения муниципальной услуги является:

а) предоставление сертификата на полную (частичную) оплату стоимости путевки для отдыха и оздоровления ребенка в стационарных организациях отдыха и оздоровления детей, лагерях палаточного типа, включенных в перечень лагерей, согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

б) предоставление сертификата на полную (частичную) оплату стоимости проезда детей и услуг сопровождающих детей в составе организованной группы согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту;

в) предоставление сертификата на путевку в ГАУ "ЦДО "Северный Артек" согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту;

г) единовременная частичная компенсация стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря;

д) единовременная компенсация стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха;

е) отказ в предоставлении сертификата на полную (частичную) оплату стоимости путевки для отдыха и оздоровления ребенка в стационарных организациях отдыха и оздоровления детей, лагерях палаточного типа, сертификата на полную (частичную) оплату стоимости проезда детей и услуг сопровождающих детей в составе организованной группы, сертификата на путевку в ГАУ "ЦДО "Северный Артек", единовременной частичной компенсации стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря, единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха.

2.4. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

2.4.1. Сроки предоставления подуслуг:

а) предоставление сертификата на полную (частичную) оплату стоимости путевки для отдыха и оздоровления ребенка в стационарных организациях отдыха и оздоровления детей, лагерях палаточного типа, включенных в перечень лагерей – не более 20 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

8

б) предоставление сертификата на полную (частичную) оплату стоимости проезда детей и услуг сопровождающих детей в составе организованной группы – не более 20 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

в) предоставление сертификата на путевку в ГАУ "ЦДО "Северный Артек") – не более 20 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

г) единовременная частичная компенсация стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря – не более 90 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

д) единовременная компенсация стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха – не более 60 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к настоящему административному регламенту).

2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди:

1. при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут по каждому заявлению о предоставлении муниципальной услуги;
2. при получении результата предоставления муниципальной услуги –- не более 15 минут по каждому заявлению о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (с изменениями);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=A40D235C6176C390EDD1E4EE4D7D971798F26439E8586ABAD000426CD2Y4H5K) от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями);

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (с изменениями);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изменениями);

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

9

постановление Правительства Архангельской области от 28.12.2010 № 408-пп "О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственныхуслуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме";

постановление Администрации муниципального образовании "Город Архангельск от 22.06.2012 № 164 "Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (с изменениями и дополнениями);

закон Архангельской области от 30.09.2011 № 326-24-ОЗ "Об орга-низации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей";

Порядок предоставления мер социальной поддержки в сфере обеспечения отдыха и оздоровления детей, утвержденный постановлением Правительства Архангельской области от 21.02.2017 № 85-пп "О мерах по реализации областного закона "Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей";

постановление Правительства Архангельской области от 06.02.2018 № 52-пп "Об установлении размеров полной или частичной оплаты за счет средств областного бюджета стоимости путевок на санаторно-курортное оздоровление (отдых и оздоровление) детей, проезда к месту отдыха детей в составе организованной группы детей и обратно, услуг лиц, сопровождающих детей к месту их санаторно-курортного оздоровления (отдыха и оздоровления) в составе организованной группы детей и обратно";

Перечень олимпиад и иных конкурсных мероприятий в целях предоставления детям-победителям и призерам данных мероприятий мер социальной поддержки в сфере обеспечения отдыха и оздоровления детей по итогам прошедшего учебного года, утвержденный постановлением Правительства Архангельской области;

Порядок организации отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании "Город Архангельск", утвержденный постановлением Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 29.03.2017 № 323 (далее – Порядок), (с изменениями и дополнениями);

постановление Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 04.04.2018 № 406 "Об установлении размера единовременной частичной компенсации стоимости путевок родителям (законным представителям) в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря и специализированные (профильные) лагеря с круглосуточным пребыванием детей в 2018 году".

10

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

**2.6.1. Перечень документов, необходимых для получения родителями (законными представителями) сертификата** на полную (частичную) оплату стоимости путевки для отдыха и оздоровления ребенка в стационарных организациях отдыха и оздоровления детей, лагерях палаточного типа, сертификата на полную (частичную) оплату стоимости проезда детей и услуг сопровождающих детей в составе организованной группы, сертификата на путевку в ГАУ "ЦДО "Северный Артек":

а) заявление по формам согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту:

форма А – для получения **сертификата** на полную (частичную) оплату стоимости путевки для отдыха и оздоровления ребенка в стационарных организациях отдыха и оздоровления детей, лагерях палаточного типа;

форма Б – для получениясертификата на полную (частичную) оплату стоимости проезда детей и услуг сопровождающих детей в составе организованной группы;

форма В – для получения **сертификата** на путевку в ГАУ "ЦДО "Северный Артек";

б) копию свидетельства о рождении и (или) копию паспорта ребенка, достигшего возраста 14 лет;

в) копию паспорта родителя (законного представителя);

г)   документ об обучении ребенка в образовательной организации или документ о зачислении на обучение в образовательную организацию ребенка в возрасте от 6,5 до 8 лет;

д) документ об обучении ребенка в образовательной организации или документ, подтверждающий фактическое пребывание не менее 3 месяцев на территории Архангельской области ребенка в возрасте от 8 до 17 лет (включительно), в том числе ребенка, который выезжает к месту отдыха в возрасте 17 лет, а возвращается обратно после достижения возраста 18 лет;

е) копию договора о приобретении родителем (законным пред-ставителем) путевки у организации отдыха.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

1) для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации:

а)  копию решения или выписку из решения органа опеки   
и попечительства о назначении ребенку опекуна (попечителя) – для детей-сирот, находящихся под опекой;

б) копию справки об инвалидности – для детей-инвалидов;

в) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии – для детей с ограниченными возможностями здоровья (имеющих недостатки   
в физическом и (или) психическом развитии);

11

г) справку о назначении ежемесячного пособия на ребенка (в случае, если ежемесячное пособие на ребенка не назначено – сведения о доходах семьи, в которой проживает ребенок, предусмотренные [Положением](consultantplus://offline/ref=82F80D24068908A81485AAC95951D8E23503760F80FE441308DD0C29E868EFA69BBEE2F12E7B5B65AC95B7C2M1N) о порядке назначения и выплаты социальных пособий гражданам, имеющим детей, в Архангельской области, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 30.12.2016 № 575-пп, – для детей из мало-обеспеченных семей);

д)  иные документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации в соответствии со [статьей 1](consultantplus://offline/ref=82F80D24068908A81485B4C44F3D86EE3700210489FF464256825774BF61E5F1DCF1BBB36A765A64CAMEN) Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", – для остальных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

2)  для детей из многодетных семей – копию удостоверения многодетной семьи;

3)  для детей – победителей и призеров олимпиад и иных конкурсных мероприятий (по итогам прошедшего учебного года) – копию документа, подтверждающего, что ребенок является победителем или призером олимпиад и иных конкурсных мероприятий (грамота, диплом, выписка   
из протокола результатов соревнований, подтверждающая показанный результат, и т.д.);

4)  для детей из семей, в которых совокупный доход на одного члена семьи не превышает двух величин прожиточного минимума на душу населения, устанавливаемого постановлением Правительства Архангельской области, – сведения о доходах семьи, в которой проживает ребенок, предусмотренные [Положением](consultantplus://offline/ref=82F80D24068908A81485AAC95951D8E23503760F80FE441308DD0C29E868EFA69BBEE2F12E7B5B65AC95B7C2M1N) о порядке назначения и выплаты социальных пособий гражданам, имеющим детей, в Архангельской области, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 30.12.2016  
№ 575-пп;

5) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (далее – СНИЛС) ребенка;

6) копию СНИЛС заявителя.

**2.6.2. Перечень документов, необходимых для получения** родителями (законными представителями) единовременной частичной компенсации стоимости путевок в стационарные и профильные лагеря:

а) [заявление](#Par350) по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту;

б) копию свидетельства о рождении и (или) копию паспорта ребенка, достигшего возраста 14 лет;

в) копию паспорта родителя (законного представителя);

г) копию договора о приобретении родителем (законным представителем) путевки у организации отдыха;

д) копию документа, содержащего информацию о номере счета, открытого родителем (законным представителем) в кредитной организации.

12

Родители (законные представители) вправе также представить по собственной инициативе:

1) справку образовательного учреждения об обучении ребенка   
(о поступлении ребенка в образовательное учреждение – для детей, ранее не посещавших образовательное учреждение);

2) справку о составе семьи, подтверждающую место жительства или пребывания ребенка на территории муниципального образования "Город Архангельск" (или иной документ, подтверждающий фактическое пребывание ребенка на территории муниципального образования "Город Архангельск" сроком не менее 3 месяцев: копия поквартирной карточки, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания) (далее – справка о составе семьи);

3) копию СНИЛС ребенка;

4) копию СНИЛС родителя (законного представителя).

Если родители (законные представители) детей не представили документы, которые они вправе представить по собственной инициативе, отдел должен самостоятельно запросить их путем направления запроса в соответствующие организации и учреждения.

Управление дополнительно запрашивает в организациях отдыха детей копии обратных талонов путевок, заверенные собственником или балансодержателем стационарного или профильного лагеря.

2.6.3. **Перечень документов, необходимых для получения** законными представителями единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда детей в период летних школьных каникул по Российской Федерации к месту отдыха:

а) [заявление](#Par350) по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту;

б) копию свидетельства о рождении и (или) копию паспорта ребенка, достигшего возраста 14 лет;

в) копию паспорта законного представителя;

г) копию документа о передаче ребенка на воспитание в семью опекуна попечителя, приемного родителя;

д) проездные и иные документы, подтверждающие фактические расходы на оплату проезда ребенка к месту отдыха;

е) копию документа, содержащего информацию о номере счета, открытого законным представителем в кредитной организации.

При необходимости законные представители дополнительно представляют следующие документы:

а) справку о стоимости проезда, выданную транспортной организацией, осуществлявшей междугородные перевозки (при передвижении автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси);

б) справку о стоимости проезда в каюте первой категории, выданную организацией, осуществлявшей водные перевозки пассажиров (при передвижении водным транспортом);

13

в) справку о стоимости перелета в салоне экономического класса, выданную организацией, осуществлявшей воздушные перевозки пассажиров, продавшей проездной документ, проездные и иные документы, подтверждающие фактические расходы на оплату проезда ребенка, посадочные талоны (посадочные купоны) (при передвижении воздушным транспортом – в случае отсутствия возможности добраться до места назначения другим наземным транспортом);

г) справку туроператора (турагента), продавшего путевку (билет), или транспортной организации, осуществлявшей перевозку, (её уполномоченного агента) о стоимости проезда к месту отдыха и обратно – при отдыхе на территории Российской Федерации по туристской путевке, когда стоимость проезда включена в общую стоимость туристской путевки, либо предъявлении проездного документа (билета), в котором не указана стоимость перевозки;

д) справку туроператора (турагента), продавшего путевку, о стоимости путевки с указанием стоимости перевозки, платежный документ об оплате стоимости путевки – при отдыхе по туристской путевке. При этом размер компенсации при следовании к месту отдыха производится не выше фактической стоимости перевозки, указанной в справке туроператора (турагента), продавшего путевку;

е) распечатку электронного проездного документа (билета) с одновременным представлением посадочных талонов (посадочных купонов) или контрольных купонов на бумажном носителе, подтверждающих проезд по указанному в электронном проездном документе (билете) маршруту, – в случае осуществления проезда к месту отдыха по электронному проездному документу (билету);

ж) справку о стоимости регулярной воздушной перевозки (регулярных воздушных перевозок) из аэропорта отправления на территории Российской Федерации до ближайшего к месту пересечения границы Российской Федерации аэропорта по направлению к месту отдыха, выданную транспортной организацией, осуществлявшей перевозку, (её уполномоченным агентом) или туроператором (турагентом), продавшим путевку (проездной документ (билет) о стоимости проезда, а также о стоимости регулярной воздушной перевозки (регулярных воздушных перевозок) от данного аэропорта до аэропорта прибытия на территории Российской Федерации на дату осуществления перевозки ребенка – в случае проезда к месту отдыха воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения границы Российской Федерации аэропорте.

Если у транспортной организации, осуществлявшей перевозку ребенка воздушным транспортом, отсутствуют регулярные рейсы из аэропорта отправления на территории Российской Федерации до ближайшего к месту пересечения границы Российской Федерации аэропорта по направлению к месту отдыха и обратно на дату осуществления перевозки ребенка, законным представителем представляется справка этой же транспортной организации (её уполномоченного агента) о стоимости регулярной воздушной перевозки

14

(регулярных воздушных перевозок) между теми же аэропортами на ближайшую следующую дату, на которую имеются регулярные рейсы транспортной организации.

Если у транспортной организации, осуществлявшей перевозку ребенка воздушным транспортом, отсутствуют регулярные рейсы из аэропорта отправления на территории Российской Федерации до ближайшего к месту пересечения границы Российской Федерации аэропорта по направлению к месту отдыха и обратно, законным представителем представляется справка другой транспортной организации, осуществляющей регулярные воздушные перевозки пассажиров из соответствующего аэропорта отправления на территории Российской Федерации до ближайшего к месту пересечения границы Российской Федерации аэропорта по направлению к месту отдыха и (или) обратно, (её уполномоченного агента) о стоимости регулярной воздушной перевозки (регулярных воздушных перевозок) между этими аэропортами на дату осуществления перевозки ребенка, а при отсутствии регулярных воздушных перевозок на эту дату – справка на ближайшую следующую дату, на которую имеются регулярные рейсы транспортной организации.

Если регулярные воздушные перевозки из соответствующего аэропорта отправления на территории Российской Федерации до ближайшего к месту пересечения границы Российской Федерации аэропорта по направлению к месту отдыха или обратно не осуществляются ни одной транспортной организацией, законным представителем представляется справка транспортной организации, осуществившей перевозку ребенка (её уполномоченного агента) (при её отсутствии – справка иной транспортной организации (её уполномоченного агента) о стоимости регулярной воздушной перевозки (регулярных воздушных перевозок) кратчайшим маршрутом с наименьшим количеством пересадок из аэропорта отправления на территории Российской Федерации до ближайшего к месту пересечения границы Российской Федерации аэропорта по направлению к месту отдыха и (или) обратно на дату осуществления перевозки ребенка, а при отсутствии регулярных воздушных перевозок на эту дату – справка на ближайшую следующую дату, на которую имеются регулярные рейсы транспортной организации.

Законные представители вправе также представить по собственной инициативе:

1) справку образовательного учреждения об обучении ребенка (о поступлении ребенка в образовательное учреждение – для детей, ранее не посещавших образовательное учреждение);

2) справку о составе семьи;

3) копию СНИЛС ребенка;

4) копию СНИЛС законного представителя.

15

Если законные представители не представили документы, которые они вправе представить по собственной инициативе, отдел самостоятельно запрашивает их путем направления запроса в соответствующие организации и учреждения.

2.6.3.1. Размеры единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха устанавливаются постановлением Администрации муниципального образования "Город Архангельск" на основании протокола заседания межведомственной комиссии по обеспечению отдыха детей в каникулярное время (далее – межведомственная комиссия).

При определении размера единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха учитывается выполнение условия, что стоимость проездных документов не может превышать стоимость проезда:

автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) – в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом – в каюте первой категории;

воздушным транспортом – в салоне экономического класса (в случае отсутствия железнодорожного сообщения).

Компенсации также подлежат:

расходы на оплату дополнительных сервисных услуг, если они включены в стоимость проезда, услуг по предоставлению постельных принадлежностей;

расходы на оплату стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), городским электротранспортом (включая метро), пригородным электропоездом от места жительства (места пребывания) ребенка к автовокзалу, железнодорожной станции, морскому (речному) порту (пристани), аэропорту и от автовокзала, железнодорожной станции, морского (речного) порта (пристани), аэропорта к месту жительства (месту пребывания) ребенка при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы.

2.6.3.2. В случае отдыха на территории Российской Федерации по туристской путевке, когда стоимость проезда включена в общую стоимость туристской путевки, либо предъявлении проездного документа (билета), в котором не указана стоимость перевозки, оплата производится на основании справки туроператора (турагента), продавшего путевку (билет), или транспортной организации, осуществлявшей перевозку, (её уполномоченного агента) о стоимости проезда к месту отдыха.

2.6.3.3. В случае отдыха за пределами территории Российской Федерации, в том числе по туристской путевке, компенсации подлежат расходы по проезду к месту отдыха автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), железнодорожным, внутренним водным или морским, воздушным транспортом – от места жительства (места пребывания)

16

ребенка до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации автовокзала (автостанции), железнодорожной станции, морского (речного) порта (пристани), аэропорта, а также от ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации автовокзала (автостанции), железнодорожной станции, морского (речного) порта (пристани), аэропорта до места жительства (места пребывания) ребенка.

В случае отдыха за пределами территории Российской Федерации при следовании к месту отдыха воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения границы Российской Федерации аэропорту компенсации подлежат расходы, предусмотренные настоящим административным регламентом, не свыше стоимости перевозки из аэропорта отправления на территории Российской Федерации до ближайшего к месту пересечения границы Российской Федерации аэропорта по направлению к месту отдыха, а также от данного аэропорта до аэропорта прибытия на территории Российской Федерации.

Для целей настоящего подпункта под аэропортом отправления   
на территории Российской Федерации понимается:

аэропорт на территории Российской Федерации, из которого непосредственно осуществляется международная воздушная перевозка ребенка, направляющегося к месту отдыха;

иной аэропорт на территории Российской Федерации, из которого ребенок направляется к месту отдыха, при условии,   
что проезд к месту отдыха состоит из нескольких воздушных перевозок, осуществляемых по единому перевозочному документу, в котором стоимость отдельных воздушных перевозок не выделена.

Для целей настоящего подпункта под аэропортом прибытия на территории Российской Федерации понимается:

аэропорт на территории Российской Федерации, в который непосредственно осуществляется международная воздушная перевозка ребенка, направляющегося от места отдыха к месту жительства (месту пребывания);

иной аэропорт на территории Российской Федерации, в который ребенок направляется от места отдыха, при условии, что проезд от места отдыха состоит из нескольких воздушных перевозок, осуществляемых по единому перевозочному документу, в котором стоимость отдельных воздушных перевозок не выделена.

Для целей настоящего подпункта ближайшими к месту пересечения границы Российской Федерации аэропортами по направлению к месту отдыха считаются следующие аэропорты:

при проведении отдыха в Беларуси, на Украине или в Молдове – аэропорт города Белгорода;

при проведении отдыха в Исландии, Норвегии, Швеции, Финляндии, Эстонии, Латвии, Литве, Гренландии или на Фарерских островах – аэропорт города Санкт-Петербурга;

17

при проведении отдыха в Ирландии, Великобритании, Нидерландах, Бельгии, Люксембурге, Дании, Франции, Испании, Португалии, Андорре, Швейцарии, Лихтенштейне, Германии, Чехии, Австрии, Польше, Словакии, Венгрии, Италии, Монако, Сан-Марино, Словении, Хорватии, Боснии и Герцеговине, Сербии, Черногории, Албании, Македонии, Греции, на Мальте, в Румынии, Болгарии, странах Северной и Южной Америки или на островах Атлантического океана (включая владения европейских государств и континентальных государств Северной и Южной Америки) – аэропорт города Калининграда;

при проведении отдыха в Турции, Грузии, Абхазии, Южной Осетии, Армении, Азербайджане, на Кипре, в Иране, Ираке, Сирии, Ливане, Израиле, на Палестинских территориях, в Иордании, Саудовской Аравии, Кувейте, Катаре, Бахрейне, Объединенных Арабских Эмиратах, Омане, Йемене, странах Африки, на Мадагаскаре, Сейшельских, Коморских, Маскаренских островах или на островах Индийского океана, расположенных к югу от Южного тропика, – аэропорт города Сочи;

при проведении отдыха в Казахстане, Узбекистане, Туркменистане, Кыргызстане, Таджикистане, Афганистане, Пакистане, Индии, Непале, Бутане, Бангладеше, на Шри-Ланке, Мальдивских островах или на островах Индийского океана, расположенных к северу от экватора, – аэропорт города Челябинска;

при проведении отдыха в Монголии, Китае, Вьетнаме, Лаосе, Таиланде, Камбодже, Мьянме, Малайзии, Индонезии, Восточном Тиморе или на Филиппинах – аэропорт города Иркутска;

при проведении отдыха в Корейской Народно-Демократической Республике, Республике Корея, Японии, Австралии, Новой Зеландии, странах Океании или островах Тихого океана (за исключением принадлежащих государствам, указанным в [абзаце пятнадцатом](#Par22) настоящего подпункта), – аэропорт города Владивостока.

Размер компенсации при следовании к месту отдыха воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения границы Российской Федерации аэропорту рассчитывается и выплачивается исходя из стоимости перевозки, указанной в справке транспортной организации (её уполномоченного агента) или туроператора (турагента), продавшего путевку (проездной документ (билет), но не выше фактической стоимости проезда.

При проезде к месту отдыха другими видами транспорта компенсируются расходы, связанные с проездом к месту отдыха в прямом беспересадочном сообщении либо с наименьшим количеством пересадок до ближайших к государственной границе Российской Федерации автовокзалу (автостанции), железнодорожной станции, морскому (речному) порту (пристани), на основании представленной законным представителем справки транспортной организации, осуществлявшей перевозку, (её уполномоченного агента) о стоимости проезда на дату осуществления перевозки ребенка.

18

2.6.3.4. При отсутствии (в том числе утрате) проездных документов (билетов), подтверждающих проезд к месту отдыха или к месту по пути следования к нему, компенсация назначается и выплачивается при наличии документов, подтверждающих пребывание ребенка в месте отдыха или месте по пути следования к нему на основании справки транспортной организации (её уполномоченного агента) о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту отдыха (месту жительства (пребывания) или к месту по пути следования к нему в размере минимальной стоимости проезда:

а) при наличии железнодорожного сообщения – по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда (при отсутствии на соответствующем направлении пассажирского поезда – скорого поезда);

б) при наличии только воздушного сообщения – по тарифу   
на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

в) при наличии только морского или речного сообщения – по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий   
с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

г) при наличии только автомобильного сообщения – по тарифу автобуса общего типа.

2.6.3.5. В случае осуществления проезда к месту отдыха по проездному документу (билету), в котором отсутствуют сведения о пассажире, компенсация расходов производится при предъявлении документов, подтверждающих пребывание ребенка в месте отдыха.

В случае осуществления проезда к месту отдыха с пересадками по пути следования с одного транспортного средства на другое по оформленному до пункта пересадки проездному документу (билету), в котором отсутствуют сведения о пассажире, компенсация расходов производится при предъявлении документов, подтверждающих пребывание ребенка в месте по пути следования к месту отдыха.

2.6.3.6. В случае, если ребенок проводит отдых в нескольких местах, в том числе с использованием различных видов транспорта, то расходы по оплате стоимости проезда компенсируются до избранного законным представителем одного из мест использования отдыха кратчайшим путем.

2.6.3.7. При следовании к месту отдыха остановка продолжительностью до 2 суток, сделанная с целью пересадки с одного вида транспорта на другой, считается остановкой по пути следования.

Остановка продолжительностью более двух суток также считается сделанной по пути следования, если она вызвана документально подтвержденными обстоятельствами, не зависящими от законного представителя (ребенка) (задержки или изменение времени отправления или прибытия транспорта общего пользования, в том числе на предшествующих этапах пути, болезнь законного представителя (ребенка), забастовки, массовые беспорядки, аварии, решения органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления или иные

19

чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, другие обстоятельства непреодолимой силы).

2.6.4. В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов Администрации, органов местного самоуправления, государственных органов, организаций и учреждений, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Архангельск".

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для получения родителями (законными представителями) сертификатана полную (частичную) оплату стоимости путевки для отдыха и оздоровления ребенка в стационарных организациях отдыха и оздоровления детей, лагерях палаточного типа, сертификата на полную (частичную) оплату стоимости проезда детей и услуг сопровождающих детей в составе организованной группы, сертификата на путевку в ГАУ "ЦДО "Северный Артек" (далее – сертификаты), не предусмотрено.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для получения родителями (законными представителями) единовременной частичной компенсации стоимости путевок в стационарные и профильные лагеря, единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда детей к месту отдыха являются:

представление неполного пакета документов;

несоответствие документов требованиям, установленным пунктами 2.6.2 и 2.6.3 настоящего административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Оснований для приостановления муниципальной услуги не предусмотрено.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) для получения родителями (законными представителями) сертификатов;

а) представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;

б) представление документов, содержащих недостоверные сведения;

20

в) представление заявителем документов в случае, если ребенок фактически пребывает на территории Архангельской области сроком менее 3 месяцев;

г) незачисление ребенка в возрасте от 6,5 до 8 лет на обучение в образовательную организацию;

д) документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, представлены заявителем с нарушением сроков, указанных в подпункте "а" пункта 3.2.1 настоящего административного регламента.

Основание для отказа в выдаче сертификата, установленное настоящим подпунктом, не применяется при наличии квот предоставления сертификатов;

е) смерть получателя муниципальной услуги;

2) для получения родителями (законными представителями) единовременной частичной компенсации стоимости путевок в стационарные и профильные лагеря, единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха:

а) представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 2.6.2 и 2.6.3 настоящего административного регламента;

б) представление документов, содержащих недостоверные сведения;

в) представление документов в случае, если ребенок зарегистрирован по месту проживания (пребывания) в муниципальном образовании "Город Архангельск" сроком менее 3 месяцев;

г) незачисление ребенка в возрасте от 6,5 до 8 лет на обучение в образовательную организацию;

д) отсутствие у ребенка гражданства Российской Федерации, если иное предусмотрено международными договорами Российской Федерации;

е) отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги путём подачи личного заявления;

ж) смерть получателя муниципальной услуги.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе для заявителя.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муни-ципальная услуга

Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа Администрации, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующихпредоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

21

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 1.3.3 настоящего административного регламента.

Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспре-пятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, и к предоставляемой в них услуге;

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

22

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлениипредусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Помещения МФЦ должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1. предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;
2. обеспечение заявителям возможности обращения за предо-ставлением муниципальной услуги через представителя;
3. предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;
4. безвозмездность предоставления муниципальной услуги.
5. Показателями качества муниципальной услуги являются:
6. отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;
7. отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) Администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих;
8. отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих Администрации за нарушение законодательства об организации предоставления муници-пальных услуг;
9. полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения их обращения;
10. полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.
11. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не более 2 раз.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участ-вующей в предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги – один день с момента его поступления.

23

Заявление подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства.

**3. Состав, последовательность и сроки**

**выполнения административных процедур (действий),**

**требования к порядку их выполнения, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Административные процедуры

Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение гражданина-заявителя (законного представителя) или представителя по доверенности в отдел по территориальному округу или через отдел регистрации и контроля исполнения документов, или через МФЦ с приложением документов, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего административного регламента.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрация;

2) рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем, формирование и направление межведомственных запросов;

3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) сертификатов, единовременной частичной компенсации стоимости путевок в стационарные и профильные лагеря, единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха;

4) предоставление заявителям сертификатов;

5) перечисление денежных средств на единовременную частичную компенсацию стоимости путевок в стационарные и профильные лагеря, единовременную компенсацию стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха на лицевые счета заявителей либо выдача заявителю письменного мотивированного отказа в оказании муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрация

Документы для предоставления муниципальной услуги заявители или представители по доверенности представляют лично:

в отдел по территориальному округу по месту нахождения муниципального образовательного учреждения муниципального образования "Город Архангельск" – для детей, обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования "Город Архангельск";

24

в отдел по территориальному округу по месту жительства – для детей, обучающихся в государственных и негосударственных образовательных учреждениях, муниципальных образовательных учреждениях иных муниципальных образований;

или в отдел регистрации и контроля исполнения документов;

или в МФЦ.

3.2.1. Сроки приема заявлений на получение заявителями муниципальной услуги:

а) для получения сертификатов:

первая смена в период летних каникул – с 15 апреля по 30 апреля текущего года;

вторая смена в период летних каникул – с 01 мая по 30 мая текущего года;

третья смена в период летних каникул – с 15 мая по 13 июня текущего года;

четвертая смена в период летних каникул – с 01 июня по 30 июня текущего года;

пятая смена в период летних каникул – с 15 июня по 14 июля текущего года;

смена в период осенних каникул – с 15 октября по 31 октября текущего года;

смена в период зимних каникул – с 15 ноября по 30 ноября текущего года.

Заявления на предоставление сертификатов могут быть приняты позже сроков, указанных в настоящем подпункте, при наличии квоты предоставления сертификатов;

б) для получения единовременной частичной компенсации стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря – с 15 апреля по 14 июля текущего года;

в) для получения единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха – с 04 июня по 14 сентября текущего года.

При обращении заявителей за получением единовременной частичной компенсации стоимости путевок в стационарные и профильные лагеря, единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха позже сроков, указанных в подпунктах "б", "в" пункта 3.2.1 настоящего административного регламента, заявления рассматриваются до 26 октября текущего года.

3.2.2. Основанием для приёма документов является представление заявления о предоставлении муниципальной услуги по формам, указанным в приложениях № 7–9 к настоящему административному регламенту, документа, удостоверяющего личность, и необходимого пакета документов, указанного в подразделе 2.6 настоящего административного регламента.

25

Специалист, ответственный за приём документов, на основании представленных документов проверяет:

а) наличие всех необходимых у заявителя документов;

б) правильность заполнения заявления и других представленных документов;

в) актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;

г) соответствие документов следующим требованиям:

фамилия, имя, отчество заявителя должны указываться полностью и соответствовать паспортным данным;

в документах не должно быть серьёзных повреждений, подчисток, приписок, зачёркнутых слов или иных неоговорённых исправлений, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

При подаче заявления лично:

в случае отсутствия у заявителя правильно заполненного заявления, специалист, ответственный за приём документов, оказывает заявителю помощь в написании заявления;

специалист, ответственный за приём документов, заверяет копии документов, возвращает оригиналы заявителю;

время приёма необходимых документов у гражданина, оценка документов, их полноты, достаточности не должны превышать   
15 минут.

При наличии полного пакета необходимых документов специалист отдела по территориальному округу заверяет копии документов, возвращает оригиналы заявителю, после чего вносит в журнал регистрации запись о приеме заявления и необходимых документов в соответствии с правилами регистрации.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в отдел регистрации и контроля исполнения документов, принятые от заявителя заявление и необходимые документы в течение рабочего дня, следующего за днем приема, передаются с сопроводительным письмом в управление.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, принятые от заявителя заявление и необходимые документы в течение рабочего дня, следующего за днем приема, передаются с сопроводительным письмом в Администрацию.

При поступлении заявлений и необходимых документов из отдела регистрации и контроля исполнения документов или МФЦ специалист отдела вносит запись о приеме заявления и необходимых документов в соответствии с правилами регистрации.

Регистрация полученных заявлений осуществляется в день получения заявления.

26

3.3. Рассмотрение заявлений и документов, представленных заявителем, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении сертификатов, единовременной частичной компенсации стоимости путевок в стационарные и профильные лагеря, единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха

Основанием для рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является их регистрация.

3.3.1. При решении вопроса о предоставлении родителям (законным представителям) сертификатов специалист отдела по территориальному округу:

а) производит проверку документов, подтверждающих право граждан на получение сертификатов;

б) при соответствии представленных документов формирует документы по каждому ребенку в личное дело ребенка, которое хранится в отделе по территориальному округу в течение пяти лет;

в) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении заявителю сертификата готовит сертификат и направляет его для подписания в управление;

г) при наличии оснований для отказа в предоставлении заявителю сертификата готовит решение об отказе в предоставлении сертификата (на основании Порядка предоставления мер социальной поддержки) и направляет его для подписания в управление;

д) вносит сведения о детях, родителям (законным представителям) которых выданы сертификаты, а также сведения об аннулированных сертификатах в государственную информационную систему Архангельской области "Комплексная информационно-аналитическая система Архангельской области" (далее – КИАС);

е) осуществляет сверку с организациями отдыха детей списков детей, на которых выданы сертификаты;

ж) направляет в управление информацию о необходимости аннулирования сертификата в случаях:

если в течение 25 календарных дней со дня выдачи заявителю сертификата в отдел по территориальному округу не поступает информация от организации отдыха детей о получении организацией отдыха сертификата;

если договор с организацией отдыха расторгнут заявителем до начала смены;

если ребенок не прибыл в организацию отдыха (по причине болезни или иным причинам).

Решение об аннулировании сертификата принимается на основании приказа начальника управления об аннулировании сертификата.

Максимальный срок рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, формирования и направления межведомственных запросов, необходимых для принятия решения о предоставлении заявителю сертификата (об отказе в предоставлении сертификата) составляет:

27

в случае поступления заявления об оказании муниципальной услуги непосредственно в отдел по территориальному округу – не более 20 рабочих дней со дня его регистрации;

в случае поступления заявления об оказании муниципальной услуги в отдел по территориальному округу через отдел регистрации и контроля исполнения документов или МФЦ – не более 14 рабочих дней со дня его регистрации.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении сертификата.

3.3.2. При решении вопроса о предоставлении родителю (законному представителю) единовременной частичной компенсации стоимости путевки в стационарные и профильные лагеря, единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха специалист отдела по территориальному округу:

а) производит проверку документов, подтверждающих право граждан на получение единовременной частичной компенсации стоимости путевок в стационарные и профильные лагеря, единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха, в том числе сверку данных о предоставленной ранее компенсации стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря, единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха;

б) формирует документы по каждому ребенку в личное дело ребенка, которое хранится в отделе в течение пяти лет;

в) готовит уведомление о получении и регистрации заявления о предоставлении единовременной частичной компенсации стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря, единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха;

г) готовит решение об отказе (на основании Порядка) в предоставлении единовременной частичной компенсации стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря, единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха и направляет его для подписания в управление;

д) готовит решение об отказе (в виде выписки из протокола заседания межведомственной комиссии) в предоставлении единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха и направляет его для подписания в управление;

е) формирует реестры детей, имеющих право на единовременную частичную компенсацию стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря, компенсацию стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха, в соответствии с приложением № 10 к настоящему административному регламенту, и направляет реестры в отдел демографии и семейной политики управления,

28

специалисту указанного отдела, ответственному за организацию данного направления работы (далее – специалист управления), в сроки, определенные Порядком;

ж) информирует заявителей – родителей (законных представителей) по их запросу устно:

о порядке перечисления денежных средств на единовременную частичную компенсацию стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря;

о размерах единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха, установленных постановлением Администрации муниципального образования "Город Архангельск" на основании протокола заседания межведомственной комиссии.

Максимальный срок рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, формирования и направления межведомственных запросов, необходимых для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной частичной компенсации стоимости путевки в стационарные и профильные лагеря, составляет не более 90 рабочих дней со дня регистрации заявления об оказании муниципальной услуги –   
в случае поступления заявления об оказании муниципальной услуги непосредственно в отдел по территориальному округу или через отдел регистрации и контроля исполнения документов, или МФЦ.

Максимальный срок рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, формирования и направления межведомственных запросов, необходимых для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха, составляет не более 60 рабочих дней со дня регистрации заявления об оказании муниципальной услуги - в случае поступления заявления об оказании муниципальной услуги непосредственно в отдел по территориальному округу или через отдел регистрации и контроля исполнения документов, или МФЦ.

Результатом предоставления административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной частичной компенсации стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха.

3.3.3. При решении вопроса о предоставлении родителям (законным представителям) сертификатов, единовременной частичной компенсации стоимости путевки в стационарные и профильные лагеря, единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха специалист управления:

осуществляет проверку сведений о детях, родителям (законным представителям) которых выданы сертификаты, внесенных специалистами отделов в КИАС;

29

формирует:

сводный реестр детей, имеющих право на единовременную частичную компенсацию стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря;

сводный реестр детей, имеющих право на единовременную компенсацию стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха;

осуществляет проверку сведений в реестрах детей, имеющих право на единовременную частичную компенсацию стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря, единовременную компенсацию стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха;

направляет на рассмотрение межведомственной комиссии документы на единовременную компенсацию стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха.

3.4. Перечисление денежных средств на лицевые счета заявителей либо выдача заявителю письменного мотивированного отказа в предоставлении единовременной частичной компенсации стоимости путевок в стационарные и профильные лагеря, единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха

3.4.1. При положительном решении вопроса о единовременной частичной компенсации стоимости путевок в стационарные и профильные лагеря родителям (законным представителям) перечисление денежных средств производится на лицевые счета родителей (законных представителей), открытые в кредитных организациях.

Перечисление денежных средств на лицевые счета родителей (законных представителей) на единовременную частичную компенсацию стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря осуществляется в соответствии с приказом начальника управления о перечислении денежных средств родителям (законным представителям) на единовременную частичную компенсацию стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря в срок до 31 октября текущего года.

В случае поступления в управление информации от организации отдыха о том, что ребенок не использовал сертификат (по причине болезни, неприбытия в лагерь по иным причинам), решение об отказе в предоставлении единовременной частичной компенсации стоимости путевки в стационарные и профильные лагеря, подписанное начальником управления, направляется специалистом отдела почтовым отправлением в адрес заявителя, указанный в заявлении, в течение 10 рабочих дней со дня поступления данной информации от организации отдыха.

3.4.2. При положительном решении вопроса о единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха законным представителям перечисление денежных средств производится на лицевые счета законных представителей, открытые в кредитных организациях.

30

Перечисление денежных средств на лицевые счета законных представителей на единовременную компенсацию стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха осуществляется в соответствии спостановлением Администрации муниципального образования "Город Архангельск" в течение 30 дней с даты его подписания.

При отрицательном решении вопроса решение об отказе в предоставлении единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха (в виде выписки из решения межведомственной комиссии), подписанное начальником управления, направляется специалистом отдела почтовым отправлением в адрес заявителя, указанный в заявлении, в течение 10 рабочих дней с момента вынесения решения межведомственной комиссии – в случае поступления заявления об оказании муниципальной услуги непосредственно в отдел по территориальному округу или через отдел регистрации и контроля исполнения документов, или МФЦ.

Результатом оказания административной процедуры является перечисление денежных средств либо направление решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Выдача документов о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Основанием для выдачи документов о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителям сертификатов, единовременной частичной компенсации стоимости путевок в стационарные и профильные лагеря, единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителям сертификатов, единовременной частичной компенсации стоимости путевок в стационарные и профильные лагеря, единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха.

3.5.1. Заявление на предоставление сертификата регистрируется специалистом отдела в журнале учета обращений родителей (законных представителей) по вопросам организации отдыха детей в каникулярное время по форме согласно приложению № 11 к настоящему административному регламенту (далее – журнал регистрации).

Сертификату присваивается порядковый номер согласно журналу регистрации и дата выдачи сертификата.

В случае поступления заявления об оказании муниципальной услуги в отдел регистрации и контроля исполнения документов или МФЦ сертификат (решение об отказе в предоставлении сертификата) направляется за три рабочих дня до окончательного срока предоставления муниципальной услуги сопроводительным письмом в отдел регистрации и контроля исполнения документов или МФЦ.

31

Сертификат выдается заявителю:

отделом по территориальному округу – в течение 20 рабочих дней со дня принятия документов;

отделом регистрации и контроля исполнения документов или МФЦ – в течение одного рабочего дня с момента его поступления из управления или Администрации.

Решение об отказе в предоставлении сертификата выдается (направляется) заявителю:

отделом по территориальному округу – в течение 14 рабочих дней со дня принятия документов;

отделом регистрации и контроля исполнения документов или МФЦ – в течение одного рабочего дня с момента его поступления из управления или Администрации.

3.5.2. Заявление на предоставление единовременной частичной компенсации стоимости путевок в стационарные и профильные лагеря родителям (законным представителям) регистрируется специалистом отдела в журнале регистрации.

В случае поступления заявления об оказании муниципальной услуги в отдел по территориальному округу через отдел регистрации и контроля исполнения документов или МФЦ уведомление о получении и регистрации заявления о предоставлении единовременной частичной компенсации стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря, решение об отказе в предоставлении единовременной частичной компенсации стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря в течение 14 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги направляется сопроводительным письмом в отдел регистрации и контроля исполнения документов или МФЦ.

Уведомление о получении и регистрации заявления о предоставлении единовременной частичной компенсации стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря выдается заявителю:

отделом по территориальному округу – в день регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

отделом регистрации и контроля исполнения документов или МФЦ – в течение одного рабочего дня с момента его поступления из управления или Администрации.

Решение об отказе в предоставлении единовременной частичной компенсации стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря выдается (направляется) заявителю:

специалистом отдела почтовым отправлением в адрес заявителя, указанный в заявлении, – в течение 14 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

32

отделом регистрации и контроля исполнения документов или МФЦ - в течение одного рабочего дня с момента его поступления из управления или Администрации.

3.5.3. Заявление на предоставление единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха регистрируется специалистом отдела в журнале регистрации.

В случае поступления заявления об оказании муниципальной услуги в отдел по территориальному округу через отдел регистрации и контроля исполнения документов или МФЦ уведомление о получении и регистрации заявления о предоставлении единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха, решение об отказе в предоставлении единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги направляется сопроводительным письмом в отдел регистрации и контроля исполнения документов или МФЦ.

Уведомление о получении и регистрации заявления о предоставлении единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха выдается заявителю:

отделом по территориальному округу – в день регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

отделом регистрации и контроля исполнения документов или МФЦ – в течение одного рабочего дня с момента его поступления из управления или Администрации.

Решение об отказе в предоставлении единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха (на основании Порядка) выдается (направляется) заявителю:

специалистом отдела почтовым отправлением в адрес заявителя, указанный в заявлении, – в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

отделом регистрации и контроля исполнения документов или МФЦ – в течение одного рабочего дня с момента его поступления из управления или Администрации.

3.6. Состав документов, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, и которые должны быть представлены в иные органы и организации

В распоряжении управления находятся:

а) сертификат на полную (частичную) оплату стоимости путевки для отдыха и оздоровления ребенка в стационарных организациях отдыха и оздоровления детей, лагерях палаточного типа;

б) сертификат на полную (частичную) оплату стоимости проезда детей и услуг сопровождающих детей в составе организованной группы;

в) сертификат на путевку в ГАУ "ЦДО "Северный Артек",

которые должны быть представлены в иные органы и организации.

33

3.7. Состав документов, которые необходимы органу, предоставля-ющему муниципальную услугу, но находятся в иных органах и организациях

Управлению для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы, находящиеся в иных органах и организациях:

а) справка образовательного учреждения об обучении ребенка (о поступлении ребенка в образовательное учреждение – для детей, ранее не посещавших образовательное учреждение);

б) справка о составе семьи, подтверждающая место жительства или пребывания ребенка на территории муниципального образования "Город Архангельск" (или иной документ, подтверждающий фактическое пребывание ребенка на территории муниципального образования "Город Архангельск" сроком не менее 3 месяцев: копия поквартирной карточки, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания);

в) копия СНИЛС ребенка и заявителя.

3.8. Порядок осуществления муниципальной услуги в электронной форме

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в государственной информационной системе Архангельской области "Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)" http://pgu.dvinaland.ru и на официальном информационном интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск" http://www.arhcity.ru.

**4*.* Формы контроля за исполнением регламента**

4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в следующих формах:

текущий контроль за выполнением муниципальными служащими Администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется начальником управления, начальником отдела по территориальному округу, а также специалистами управления, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

34

4.3. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц управления.

Проверки могут носить плановый (на основании годовых планов работы управления) и внеплановый характер (на основании поручения начальника управления, поступивших заявлений о нарушении законных прав граждан-заявителей).

4.4. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Обязанности муниципальных служащих Администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

При выявлении нарушений предоставления муниципальной услуги привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии   
с законодательством Российской Федерации.

4.5. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию муниципального образования "Город Архангельск".

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, а также Архангельского регионального**

**многофункционального центра предоставления государственных**

**и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных  
организаций и их работников**

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услуг, его должностных лиц либо муниципальных служащих, а также МФЦ и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников.

35

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;
4. отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;
5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом);
6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом);
7. отказ органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего органа Админи-страции, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
9. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, его работников в случаях, указанных в подпунктах 2, 5 и 7 пункта 5.2 настоящего административного регламента, допускается в случае,

36

если на МФЦ возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услуг, руководителя МФЦ, работников МФЦ, а также членов их семей;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным подразделом 5.2 настоящего административного регламента.

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Органы местного самоуправления и государственной власти, должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалобы, указанные в пункте 5.1 настоящего административного регламента, подаются:

в случае несогласия заявителя с решениями или действиями (бездействием) должностных лиц либо муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, в связи с предоставлением муниципальной услуги – руководителю органа Администрации, предо-ставляющего муниципальную услугу.

Жалоба в отношении руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, подается Главе муниципального образования "Город Архангельск" или заместителю Главы муниципального образования "Город Архангельск", курирующего его деятельность.

Жалоба в отношении работников МФЦ подается руководителю МФЦ.

Жалоба в отношении руководителя МФЦ и (или) привлекаемых им иных организаций подается министру связи и информационных технологий Архангельской области.

Жалоба в отношении работников организаций, привлекаемых МФЦ, подается руководителям этих организаций.

37

Жалоба в отношении руководителей организаций, привлекаемых МФЦ, подается руководителю МФЦ.

5.7. Жалобы, указанные в пункте 5.1 настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

подаются заявителем лично;

направляются почтовым отправлением;

направляются по электронной почте;

направляются через МФЦ;

направляются через портал федеральной государственной инфор-мационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалобы, указанные в пункте 5.1 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 1.2 настоящего административного регламента.

5.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) органов Администрации, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, а также МФЦ, рассматривается в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации муниципального образования "Город Архангельск", их должностных лиц либо муниципальных служащих, также Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением мэрии города Архангельска от 28.08.2014 № 712 (с изменениями).

5.9. Сроки рассмотрения жалобы

Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 5.1 настоящего админи-стративного регламента, − 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.10. Результат досудебного (внесудебного) обжалования примени-тельно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматри-вающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом), а также   
в иных формах;

38

отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном настоящим разделом, или оспорено в судебном порядке.

5.11. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, МФЦ, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, руководителя, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице либо муниципальном служащем, руководителе МФЦ, работнике МФЦ, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.12. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

признание жалобы не обоснованной.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**6. Исправление технических ошибок в документах, выданных**

**в результате предоставления муниципальной услуги**

6.1. Основанием исправления технической ошибки, указанной в сертификате, является поступление в отдел по территориальному округу заявления об исправлении технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в сертификате, допущенной отделом по территориальному округу (далее – техническая ошибка).

39

6.2. При обращении об исправлении технических ошибок заявитель (его уполномоченный представитель) представляет:

заявление об исправлении технических ошибок;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии в сертификате технической ошибки и содержащие правильные данные;

сертификат, в котором содержится техническая ошибка.

Заявление об исправлении технической ошибки в сертификате подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично в отдел по территориальному округу.

Истребование дополнительных документом у заявителя не допускается.

6.3. Специалист отдела, осуществляющий прием заявлений об испра-лении технических ошибок, регистрирует заявления и передает их уполномоченному должностному лицу для принятия решения об исправлении технических ошибок.

Исправление технической ошибки осуществляется путем выдачи заявителю нового сертификата с исправленными сведениями.

6.4. Срок выдачи нового сертификата с исправленными техническими ошибками не может превышать 10 дней с момента регистрации заявления.

6.5. Сертификат, в котором содержится техническая ошибка, после выдачи заявителю с исправленными техническими ошибками не подлежит возвращению заявителю.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей

в каникулярное время в муниципальном образовании "Город Архангельск"

**БЛОК-СХЕМА**

**процедуры предоставления муниципальной услуги**

**"Организация отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании "Город Архангельск"**

Приём заявления и прилагаемых к нему документов

Рассмотрение заявления с прилагаемыми документами, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) сертификата,

единовременной частичной компенсации стоимости путевок в стационарные и профильные лагеря, единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда детей в период летних школьных каникул по Российской Федерации к месту отдыха и обратно в сопровождении законных представителей

Предоставление сертификата, перечисление денежных средств

на лицевые счета заявителей либо выдача заявителю письменного мотивированного отказа в оказании муниципальной услуги

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей

в каникулярное время в муниципальном образовании "Город Архангельск"

**Отделы управления по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск"**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование отдела | Адрес | Телефоны | Электронный адрес |
| 1. | Отдел по Октябрьскому территориальному округу | 163000, г.Архангельск,  пр.Троицкий, д. 61 | 20-60-74,  28-61-37 | [oktoszn@arhcity.ru](mailto:oktoszn@arhcity.ru) |
| 2. | Отдел по Ломоносовскому территориальному округу | 163002, г.Архангельск, пр.Ломоносова, д.30 | 68-29-59,  68-37-54 | [lomoszn@arhcity.ru](mailto:lomoszn@arhcity.ru) |
| 3. | Отдел по Соломбальскому территориальному округу | 163020, г.Архангельск, пр.Никольский, д.92 | 22-38-22,  22-01-33 | [soloszn@arhcity.ru](mailto:soloszn@arhcity.ru) |
| 4. | Отдел по Северному территориальному округу | 163059, г.Архангельск,  ул.Химиков, д.21, корп."к" | 23-57-12,  23-48-58 | [sevoszn@arhcity.ru](mailto:sevoszn@arhcity.ru) |
| 5. | Отдел по Маймаксанскому территориальному округу | 163022, г.Архангельск, ул.Буденного, д.5, корп. 2 | 24-61-12,  24-63-13 | [maymaoszn@arhcity.ru](mailto:maymaoszn@arhcity.ru) |
| 6. | Отдел по территориальному округу Майская горка | 163009, г.Архангельск, ул.Ф.Абрамова, д.16, корп.1 | 66-45-30,  66-85-03 | [mayoszn@arhcity.ru](mailto:mayoszn@arhcity.ru) |
| 7. | Отдел по территориальному округу Варавино-Фактория | 163030, г.Архангельск,  ул.Кононова, д.2 | 62-90-01,  61-27-19 | [varoszn@arhcity.ru](mailto:varoszn@arhcity.ru) |
| 8. | Отдел по Исакогорскому и Цигломенскому  территориальным округам | 163035, г.Архангельск,  ул.Дежневцев, д.14;  163044, г. Архангельск,  ул. Красина, д. 8, корп. 1 | 29-55-29,  29-60-18, 29-64-68 | [isakoszn@arhcity.ru](mailto:isakoszn@arhcity.ru)  [cigoszn@arhcity.ru](mailto:cigoszn@arhcity.ru) |

Время приёма заявителей:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни приёма | Время приёма |
| Понедельник | 08.45-12.00 |
| Вторник | 13.00-16.30 |
| Среда | 08.45-12.00 |
| Пятница | 08.45-12.00 |

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей

в каникулярное время в муниципальном образовании "Город Архангельск"

**СЕРТИФИКАТ**

**на полную (частичную) оплату стоимости путевки на отдых**

**и оздоровление**

Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № **\_\_\_\_ –\_\_\_\_\_**

Настоящим сертификатом удостоверяется, что:

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

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

имеет право на полную (частичную) оплату путевки на отдых и оздоровление в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в

(цифрами и прописью)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование организации отдыха детей  и их оздоровления | Сроки проведения смены | Количество дней пребывания |
|  |  |  |

Дата выдачи сертификата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата окончания срока действия сертификата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник управления |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.п.

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

**ОБРАТНЫЙ ТАЛОН**

**к сертификату на полную (частичную) оплату стоимости путевки**   
**на отдых и оздоровление серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ –\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование организации отдыха детей и их оздоровления, оказавшей услуги |  |
| Наименование организации, выдавшей сертификат |  |
| Фамилия, имя, отчество ребенка |  |
| Дата рождения ребенка |  |
| Сумма оплаты по сертификату (руб.) |  |
| Смена / сроки проведения смены |  |
| Фактическое количество дней пребывания ребенка по путевке |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации отдыха детей и их оздоровления |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.п. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей

в каникулярное время в муниципальном образовании "Город Архангельск"

**СЕРТИФИКАТ**

**на полную (частичную) оплату стоимости проезда и сопровождения к месту отдыха и оздоровления детей в составе организованной группы детей   
 и обратно**

Серия ПР ТЖС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № **\_\_\_\_ –\_\_\_\_\_**

Настоящим сертификатом удостоверяется, что:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

имеет право на полную (частичную) оплату стоимости проезда   
и сопровождения к месту отдыха и оздоровления детей в составе организованной группы детей и обратно в

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации отдыха детей и их оздоровления | Смена  (сроки проведения) | Сумма оплаты проезда, (руб.) | Сумма оплаты сопровождения, (руб.) |
|  |  |  |  |

Дата выдачи сертификата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата окончания срока действия сертификата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник управления |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.п.

**ОБРАТНЫЙ ТАЛОН**

**к сертификату на полную (частичную) оплату стоимости проезда и сопровождения к месту отдыха и оздоровления детей в составе организованной группы детей и обратно**

Серия ПР ТЖС №\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование организации отдыха детей и их оздоровления |  |
| Наименование организации, выдавшей сертификат |  |
| Фамилия, имя, отчество ребенка |  |
| Дата рождения ребенка |  |
| Сумма оплаты проезда (руб.) |  |
| Сумма оплаты сопровождения (руб.) |  |
| Смена / сроки проведения смены |  |
| Фактическая стоимость проезда ребенка в составе организованной группы (руб.) |  |
| Фактическая стоимость сопровождения (руб.) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации отдыха детей и их оздоровления |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.п. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей

в каникулярное время в муниципальном образовании "Город Архангельск"

**СЕРТИФИКАТ**

**на путевку в государственное автономное учреждение Архангельской области "Центр детского отдыха "Северный Артек"**

Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим сертификатом удостоверяется, что

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

(Ф.И.О, дата рождения ребенка)

имеет право на путевку в государственное автономное учреждение Архангельской области "Центр детского отдыха "Северный Артек"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Смена (сроки проведения смены) | Количество дней пребывания |
|  |  |  |

Дата выдачи сертификата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата окончания срока действия сертификата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник управления |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.п.

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

**ОБРАТНЫЙ ТАЛОН**

**к сертификату на путевку в государственное автономное учреждение Архангельской области "Центр детского отдыха "Северный Артек"**

Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование структурного подразделения |  |
| Наименование организации,  выдавшей сертификат |  |
| Ф.И.О ребенка |  |
| Дата рождения ребенка |  |
| Смена / сроки проведения смены |  |
| Фактическое количество дней пребывания ребенка по путевке |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации отдыха детей и их оздоровления |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.п. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Организация отдыха детей в каникулярное

время в муниципальном образовании

"Город Архангельск"

**Срок предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Предоставление сертификата на полную (частичную) оплату стоимости путевки для отдыха и оздоровления ребенка в стационарных организациях отдыха и оздоровления детей, лагерях палаточного типа, сертификата на полную (частичную) оплату стоимости проезда детей и услуг сопровождающих детей в составе организованной группы, сертификата на путевку в ГАУ "ЦДО "Северный Артек" | | | | | | | Единовременная частичная компенсация стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные  и профильные лагеря | Единовременная компенсация стоимости проездных документов для проезда детей в период летних школьных каникул по Российской Федерации к месту отдыха и обратно в сопровождении законных представителей |
|  | 1 смена | 2 смена | 3 смена | 4 смена | 5 смена | смена в период осенних каникул | смена в период осенних каникул | 1-5 смены | Летний период |
| Сроки приема документов | 15 апреля –  30 апреля  текущего года | 1 мая –  30 мая текущего года | 15 мая –  13 июня  текущего года | 1 июня –  30 июня  текущего года | 15 июня -14 июля текущего  года | 15 октября –  31 октября  текущего года | 15 ноября -  30 ноября  текущего года | 15 апреля – 14 июля  текущего года | 04 июня – 14 сентября.  текущего года |
| Сроки перечисления денежных средств | - | - | - | - | - | - | - | До 31 октября текущего года | В течение 30 дней с даты подписания постановления Администрации муниципального образования "Город Архангельск" |
| Срок предоставления муниципальной услуги | Не более 20 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги | | | | | | | Не более 90 рабочих дней  с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги | Не более 60 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги |

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей   
 в каникулярное время в муниципальном образовании "Город Архангельск"

Форма А

Начальнику управления по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации

МО "Город Архангельск"

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

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

(адрес)

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

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении сертификата на полную (частичную) оплату стоимости путевки на отдых и оздоровление**

Прошу выдать сертификат на полную (частичную) оплату стоимости путевки на отдых и оздоровление для:

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. ребенка |  |
| Число, месяц, год рождения |  |
| Образовательная организация, класс |  |
| Категория семьи |  |
| Наименование организации отдыха детей и их оздоровления, включенной Перечень организаций отдыха детей и их оздоровления |  |
| Тип организации отдыха детей и их оздоровления (выбрать) | оздоровительная смена  смена для отдыха и досуга  лагерь палаточного типа |
| Смена, сроки смены |  |

К заявлению прилагаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(Ф.И.О родителя (законного представителя)

даю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении и в прилагаемых к нему документах: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

управлению по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации МО "Город Архангельск", осуществляющему функции по оказанию содействия родителям (законным представителям) в организации отдыха детей в загородных стационарных детских оздоровительных и специализированных профильных лагерях и расположенному по адресу: 163000, г. Архангельск, пл. Ленина, д. 5;

государственному автономному учреждению Архангельской области "Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – оператор), расположенному по адресу: 163000, г. Архангельск, ул. Гайдара, д. 12,

2

о себе и ребенке, законным представителем которого являюсь, в соответствии с федеральными законами от 27.07.2006 [№ 149-ФЗ](consultantplus://offline/ref=A9681D9E2E93E2D3C06CE42E221B6DB5C121A4ED71000205CC4DE3EEA8IDbFL) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в целях назначения мер социальной поддержки, предусмотренных областным законом от 30.09.2011 № 326-24-ОЗ "Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей", \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(согласен/ не согласен)

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что могу отозвать указанное согласие путем представления оператору заявления в простой письменной форме об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных.

Мне известны последствия отзыва данного мною в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных, а именно: оператор блокирует персональные данные заявителя (прекращает их сбор, систематизацию, накопление, использование, в том числе передачу).

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)        (расшифровка подписи)

Форма Б

Начальнику управления по вопросам семьи,   
опеки и попечительства Администрации

МО "Город Архангельск"

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

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

(адрес)

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

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении сертификата на полную (частичную) оплату стоимости**

**проезда и сопровождения к месту отдыха и оздоровления детей в составе организованной группы детей и обратно**

Прошу выдать сертификат на полную (частичную) оплату стоимости проезда и сопровождения к месту отдыха и оздоровления детей в составе организованной группы детей и обратно для:

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О ребенка |  |
| Дата рождения |  |
| Образовательная организация, класс |  |
| Наименование организации отдыха детей и их оздоровления, включенной Перечень организаций отдыха детей и их оздоровления |  |
| Смена, сроки смены |  |
| Предварительная стоимость проезда, руб. |  |
| Предварительная стоимость сопровождения, руб. |  |

К заявлению прилагаю:

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

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

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)        (расшифровка подписи)

Форма В

Начальнику управления по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации

МО "Город Архангельск"

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

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

(адрес)

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

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении сертификата на путевку   
в государственное автономное учреждение Архангельской области   
"Центр детского отдыха "Северный Артек"**

|  |  |
| --- | --- |
| Прошу выдать сертификат на путевку в государственное автономное учреждение Архангельской области "Центр детского отдыха "Северный Артек" в (нужное отметить): | |
| Загородный стационарный детский оздоровительный лагерь "Северный Артек" |  |
| Детский оздоровительный лагерь "Лесная Поляна" |  |
| Лагерь палаточного типа "Квест Артек" |  |

для:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О ребенка |  | |
| Дата рождения ребенка |  | |
| Образовательная организация, класс |  | |
| Категория семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации  (нужное отметить) | дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей |  |
| дети-инвалиды |  |
| дети с ОВЗ |  |
| дети, проживающие в малоимущих семьях |  |
| дети, состоящие на профилактических учетах в КДН, ПДН, ОВД , внутришкольном учете |  |
| иные категории детей, находящиеся в трудной жизненной ситуации |  |
| Смена, сроки смены |  | |

К заявлению прилагаю:

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

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

(Ф.И.О родителя (законного представителя)

даю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении   
и в прилагаемых к нему документах: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

управлению по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации МО "Город Архангельск", осуществляющему функции по оказанию содействия родителям (законным представителям) в организации отдыха детей в загородных стационарных детских оздоровительных и специализированных профильных лагерях и расположенному по адресу: 163000, г. Архангельск, пл. Ленина, д. 5;

2

государственному автономному учреждению Архангельской области "Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – оператор), расположенному по адресу: 163000, г. Архангельск, ул. Гайдара, д. 12,

о себе и ребенке, законным представителем которого являюсь, в соответствии с федеральными законами от 27.07.2006 [№ 149-ФЗ](consultantplus://offline/ref=A9681D9E2E93E2D3C06CE42E221B6DB5C121A4ED71000205CC4DE3EEA8IDbFL) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в целях назначения мер социальной поддержки, предусмотренных областным законом от 30.09.2011 № 326-24-ОЗ "Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей", \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(согласен/не согласен)

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что могу отозвать указанное согласие путем представления оператору заявления в простой письменной форме об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных.

Мне известны последствия отзыва данного мною в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных, а именно: оператор блокирует персональные данные заявителя (прекращает их сбор, систематизацию, накопление, использование, в том числе передачу).

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)        (расшифровка подписи)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании

"Город Архангельск"

В управление по вопросам семьи,

опеки и попечительства

Администрации

муниципального образования

"Город Архангельск"

Ф.И.О., адрес, контактный телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу частично компенсировать стоимость путевки в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь

(название стационарного или профильного лагеря, смена)

для моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

обучающегося (поступившего) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать образовательное учреждение, класс)

# Адрес регистрации ребенка по месту жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# Организация, осуществляющая ведение регистрационного учета граждан по месту жительства в указанном жилом доме (нужное отметить знаком "V")

МУ "ИРЦ" └─┘; другая организация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать название организации)

Денежные средства прошу перечислить на мой лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(№ лицевого счета, наименование кредитной организации)

Настоящим заявлением даю согласие на получение управлением по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – управление) данных, необходимых для проверки представленных мною сведений, и восполнения отсутствующей информации от соответствующих органов власти, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

2

Сообщаю, что в \_\_\_\_\_ году в управление по вопросу единовременной частичной компенсации стоимости путевки в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь в каникулярное время не обращался (не обращалась).

Дата Подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заполняется специалистом отдела по территориальному округу управления по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации муниципального образования

"Город Архангельск"

Заявление и документы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О заявителя)

на получение единовременной частичной компенсации стоимости путевки в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование лагеря, смена)

для ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О ребенка)

принял специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(подпись специалиста) (расшифровка подписи)

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время в муниципальном образовании "Город Архангельск"

В межведомственную комиссию  
по обеспечению отдыха детей

в каникулярное время

Ф.И.О., адрес, контактный телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу компенсировать стоимость проезда для детей в период летних школьных каникул по Российской Федерации к месту отдыха и обратно по маршруту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать маршрут)

для моего несовершеннолетнего ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

обучающегося (поступившего) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать образовательное учреждение, класс)

Адрес регистрации ребенка по месту жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# Организация, осуществляющая ведение регистрационного учета граждан по месту жительства в указанном жилом доме (нужное отметить знаком "V")

МУ "ИРЦ" └─┘; другая организация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать название организации)

Стоимость проездных документов составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (руб.).

Денежные средства прошу перечислить на мой лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(№ лицевого счета, наименование кредитной организации)

Приложение: копия лицевого счета.

Настоящим заявлением даю согласие на получение управлением по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск" данных, необходимых для проверки представленных мною сведений, и восполнения отсутствующей информации от соответствующих органов власти, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

Дата Подпись

2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заполняется специалистом отдела по территориальному округу управления по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации муниципального образования

"Город Архангельск"

Заявление и документы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О заявителя)

на получение единовременной компенсации стоимости проезда к месту отдыха по маршруту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать маршрут) (Ф.И.О ребенка)

принял специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(подпись специалиста) (расшифровка подписи)

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Организация отдыха детей в

каникулярное время

в муниципальном образовании

"Город Архангельск"

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник отдела по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ территориальному округу

Ф.И.О., подпись, печать

**Реестр детей, имеющих право на единовременную частичную компенсацию стоимости путевок в стационарные и профильные лагеря**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО ребенка | | | Дата  рождения | Адрес | | | | Наименование стационарного/  профильного  лагеря | Смена | Категория семьи\* | Название организатора отдыха | Регион РФ | Коли- чество дней | Компенсация 1 дня, руб.  (городской бюджет) | Часть стоимости путевки, подлежащая частичной компенсации, руб.  (городской бюджет) | Округ | Серия/ номер обратного талона путевки | Дата приема заявления |
| Фамилия | Имя | Отчество |
| улица | дом | корп. | кв. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по округу | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |

\* в графе 12 "Категория семьи" указывается на основании документов, представленных заявителем в соответствии с пунктом 38 Порядка предоставления мер социальной поддержки в сфере обеспечения отдыха и оздоровления детей, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 21.02.2017 № 85-пп "О мерах по реализации областного закона "Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей".

Категория семьи указывается в сокращении:

дети-сироты, находящиеся под опекой (опек.);

дети с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);

дети-инвалиды (инв.);

дети, воспитывающиеся в малоимущих семьях (малоим.);

дети с отклонениями в поведении, состоящие на учете в КДН, ОВД, в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (сост. на уч.);

иная категория детей, попавших в трудную жизненную ситуацию, в соответствии со статьей 1 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (др. ТЖС );

дети – победители и призеры олимпиад и иных конкурсных мероприятий (побед. и приз.);

дети из многодетных семей (многод.);

дети из семей, в которых совокупный доход на одного члена семьи не превышает двух величин прожиточного минимума на душу населения, установленного постановлением Правительства Архангельской области (доход ниже 2-х величин);

дети, не относящиеся к вышеперечисленным категориям (НЛ).

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник отдела по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ территориальному округу

Ф.И.О., подпись, печать

**Реестр детей, имеющих право на единовременную компенсацию стоимости  
 проездных документов для проезда к месту отдыха**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. ребенка | | | Дата  рождения | Адрес | | | | Маршрут | Категория семьи\* | Часть стоимости проезда, подлежащая компенсации, руб.  (городской бюджет) | Округ | Примечание (досрочный выезд) | Дата приема  заявления |
| Фамилия | Имя | Отчество |
| улица | дом | корп. | кв. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по округу | | | | | | | | | | |  |

\* в графе 11 "Категория семьи" указывается на основании документов, представленных заявителем в соответствии с пунктом 2.7.3 настоящего административного регламента.

Категория семьи указывается в сокращении:

дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей (опек. или приемн.).

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Организация отдыха детей в каникулярное время

в муниципальном образовании

"Город Архангельск"

**ЖУРНАЛ**

**учета обращений родителей (законных представителей)**

**по вопросам организации отдыха детей в каникулярное время**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата приема  заявления на получение сертификата | Дата приема заявления на единовременную частичную компенсацию стоимости путевки | Дата приема заявления на единовременную компенсацию стоимости проезда  к месту отдыха | Ф.И.О. ребенка (полностью) | Дата рождения | Адрес (улица, дом, корпус, квартира) | Наименование стационарного/профильного  лагеря | Смена | Количество дней | Категория семьи | Наименование организатора отдыха | Стоимость одного дня по сертификату, областной бюджет, руб. | Стоимость сертификата на оплату путевки/проезда/сопровождения, областной бюджет, руб. | Компенсация одного дня, городской бюджет, руб. | Часть стоимости путевки, подлежащая компенсации, городской бюджет,  руб. | Маршрут поездки к месту отдыха и обратно | Стоимость проездных документов, приобретенных для проезда к месту отдыха и обратно | Серия и номер сертификата на оплату путевки/ проезда и сопровождения, дата выдачи | Дата и номер приказа о перечислении денежных средств на компенсацию  путевки, дата и номер протокола межведомственной комиссии | Отметка о получении сертификата, уведомления  о получении и регистра- ции заявления на получе- ние единовременной частичной компенсации  путевки, проезда  к месту отдыха | | Отметка о направлении документов в МФЦ | |
| Дата | Подпись заявителя | дата | Подпись специалиста |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по округу | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

.".

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