ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации

городского округа "Город Архангельск"

от 7 мая 2021 г. № 852

"Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время в городском округе "Город Архангельск" Архангельской области"

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время в городском округе "Город Архангельск" Архангельской области" (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации городского округа "Город Архангельск" (далее – Администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Муниципальная услуга включает следующие подуслуги:

1) предоставление сертификата на оплату путевки на отдых и оздоровление;

2) предоставление сертификата на оплату проезда и сопровождения в составе организованной группы детей к месту их отдыха и обратно;

3) единовременная частичная компенсация стоимости путевок родителям (законным представителям) в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря (далее – стационарные лагеря), в специализированные (профильные) лагеря с круглосуточным пребыванием детей (далее – профильные лагеря), соответствующие санитарным [правила](consultantplus://offline/ref=C8B46E572E611861D3EFD782F7F677D6FE69B2CBD014DE361F72BEEEFF560E530A49A189BAEB2A044CA1D44466F87750F54B13E920E245EBCFq9L)м СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28;

4) 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**

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица:

1) для получения сертификата на оплату путевки на отдых и оздоровление, сертификата на оплату проезда и сопровождения в составе организованной группы детей к месту их отдыха и обратно (далее – сертификаты) – 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), за исключением детей-сирот и детей, оставшихся   
без попечения родителей, обучающихся и воспитывающихся   
в государственных организациях Архангельской области для детей-сирот   
и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – дети-сироты).

Сертификаты на оплату проезда и сопровождения в составе организованной группы детей к месту их отдыха и обратно предоставляются родителям (законным представителям) детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, за исключением детей-сирот.

Сертификаты действительны только для предъявления:

в организации отдыха детей и их оздоровления, организующие отдых и оздоровление детей с полной (частичной) оплатой за счет средств областного бюджета, включенные в областной перечень организаций и индивидуальных предпринимателей, организующих отдых и оздоровление детей (далее – перечень лагерей);

в организации и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим организацию проезда детей в составе организованной группы детей к месту отдыха и оздоровления и обратно, а также подбор лиц, сопровождающих детей в составе организованной группы к месту отдыха и оздоровления и обратно, включенным в перечень лагерей;

2) для получения единовременной частичной компенсации стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря, единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха – граждане Российской Федерации, 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), местом жительства или пребывания которых является городской округ "Город Архангельск".

Единовременная частичная компенсация стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря предоставляется родителям (законным представителям) детей, воспользовавшихся правом на получение сертификата на оплату путевки   
на отдых и оздоровление в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=CC272EC8E139DEBB5C4569D005D3A91121DD62D389FAFD7C62F859D7793589F7BD98ABFFBE91E18B21798FA0412C244581595F6FED69A521BFB6BDA8GAP5J) предоставления мер социальной поддержки в сфере обеспечения отдыха и оздоровления детей, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 21 февраля 2017 года № 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, не более одного раза в период летних школьных каникул на каждого ребенка.

Право на единовременную частичную компенсацию стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные лагеря предоставляется родителям (законным представителям) детей, отдохнувших в стационарных лагерях, расположенных за пределами Архангельской области, за исключением организаций отдыха детей и их оздоровления независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, осуществляющих свою основную деятельность на территории Архангельской области и имеющих обособленные структурные подразделения, расположенные вне места нахождения таких организаций на территории других субъектов Российской Федерации и оказывающих услуги по обеспечению отдыха и оздоровления детям, проживающим на территории Архангельской области.

Право на единовременную частичную компенсацию стоимости путевок родителям (законным представителям) в профильные лагеря предоставляется:

родителям (законным представителям) детей, отдохнувших в профильных лагерях, расположенных за пределами Архангельской области;

родителям (законным представителям) детей, находящихся в трудной жизненной ситуации в соответствии со [статьей 1](consultantplus://offline/ref=CC272EC8E139DEBB5C4577DD13BFF71D21D334D78DFBF32F3AA95F8026658FA2FDD8ADAAFDD5EC8B2372D2F20C727D15C412526DF275A520GAP0J) Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", отдохнувших в профильных лагерях, организованных муниципальными учреждениями городского округа "Город Архангельск", осуществляющими организацию отдыха детей и молодежи в каникулярное время с круглосуточным пребыванием.

Право на единовременную компенсацию стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха предоставляется опекунам (попечителям) и приемным родителям детей-сирот и детей, оставшихся   
без попечения родителей, получающих меры социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях, в соответствии со [статьей 26](consultantplus://offline/ref=CC272EC8E139DEBB5C4569D005D3A91121DD62D389FAFC7860FA59D7793589F7BD98ABFFBE91E18B217984A7412C244581595F6FED69A521BFB6BDA8GAP5J) областного закона от 17 декабря 2012 года № 591-36-ОЗ "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Архангельской области", один раз в два года (начиная с 2010 года) на каждого ребенка;

4. От имени физических лиц, указанных в пункте 3 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

Документ, подтверждающий полномочия выступать от имени заявителя, предоставляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, вместе   
с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

В случае оформления доверенности, подтверждающей правомочие   
на обращение за получением муниципальной услуги в форме электронного документа, доверенность, выданная физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

**1.3. Требования к порядку информирования**

**о предоставлении муниципальной услуги**

5. 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";

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (на информационных стендах);

в Архангельском региональном многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организациях (далее – МФЦ).

6. 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 органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (почтовый адрес, адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, а также МФЦ и их работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа Администрации, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве муниципального служащего Администрации, принявшего телефонный звонок. 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](consultantplus://offline/ref=CC272EC8E139DEBB5C4577DD13BFF71D21D738D68AFBF32F3AA95F8026658FA2EFD8F5A6FCD4F28A226784A34AG2P6J) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CC272EC8E139DEBB5C4577DD13BFF71D21D13CDC8AFDF32F3AA95F8026658FA2EFD8F5A6FCD4F28A226784A34AG2P6J) от 9 февраля   
2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

7. На официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск" размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, указанные в [пункте 6](#Par43) настоящего административного регламента;

график работы органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями по вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений   
и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, а также МФЦ и их работников.

8. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается:

информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента;

информация, указанная в [пункте 22](consultantplus://offline/ref=CC272EC8E139DEBB5C4569D005D3A91121DD62D381F9F07962F604DD716C85F5BA97F4E8B9D8ED8A217B84A2437321509001536FF277A63CA3B4BFGAPBJ) Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

9. В помещениях органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте [7](#Par52) настоящего административного регламента.

10. В МФЦ предоставляется информация, предусмотренная [Правилами](consultantplus://offline/ref=CC272EC8E139DEBB5C4577DD13BFF71D21D035DB89F2F32F3AA95F8026658FA2FDD8ADAAFDD5EC8B2172D2F20C727D15C412526DF275A520GAP0J) организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

11. Наименование муниципальной услуги: "Организация отдыха детей в каникулярное время в городском округе "Город Архангельск" Архангельской области".

12. Муниципальная услуга исполняется непосредственно Администрацией в лице управления по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – управление).

В территориальных округах города Архангельска работу с населением по предоставлению муниципальной услуги осуществляют отделы по территориальным округам управления (далее – отделы по территориальным округам) (приложение № 1 к настоящему административному регламенту).

13. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) департамент организационной работы, общественных связей и контроля Администрации;

2) МФЦ;

3) Пенсионный фонд Российской Федерации;

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

5) муниципальное учреждение муниципального образования "Город Архангельск" "Информационно-расчетный центр" (далее – МУ "Информационно-расчетный центр");

6) государственное казенное учреждение Архангельской области "Архангельский областной центр социальной защиты населения";

7) образовательные учреждения;

8) психолого-медико-педагогическая комиссия;

9) органы опеки и попечительства.

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](consultantplus://offline/ref=CC272EC8E139DEBB5C4569D005D3A91121DD62D380FBF07863F604DD716C85F5BA97F4E8B9D8ED8A217981A3437321509001536FF277A63CA3B4BFGAPBJ) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами Администрации муниципального образования "Город Архангельск" и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Архангельской городской Думы от 21 марта   
2012 года № 410.

**2.1. Результат предоставления муниципальной услуги**

14. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) предоставление [сертификата](consultantplus://offline/ref=CC272EC8E139DEBB5C4569D005D3A91121DD62D389FAFA7165FB59D7793589F7BD98ABFFBE91E18B217B87A4492C244581595F6FED69A521BFB6BDA8GAP5J) на оплату путевки на отдых и оздоровление (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

2) предоставление сертификата на оплату проезда и сопровождения в составе организованной группы детей к месту их отдыха и обратно (приложение № 3 к настоящему административному регламенту);

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

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

5) решение об отказе в предоставлении сертификата, единовременной частичной компенсации стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря, единовременной компенсации ст**о**имости проездных документов для проезда к месту отдыха.

**2.2. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

15. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя – в день поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги составляет:

предоставление сертификатов:

не более 10 рабочих дней (в случае подачи запроса заявителем лично),

не более 7 рабочих дней (в случае подачи запроса заявителя через МФЦ);

единовременная частичная компенсация стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря – не более 90 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

единовременная компенсация стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха – не более 60 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.

3) передача документов, предусмотренных [подпунктами 4](#Par422), [5 пункта 48](#Par423), [подподпунктом 5 подпункта 50.1 пункта 50](#Par439), [подподпунктами 5](#Par463), [7 подпункта 52.1 пункта 52](#Par471) настоящего административного регламента, муниципальному служащему, ответственному за выдачу документов, осуществляется в течение двух дней после подписания документов, предусмотренных [подпунктами 4](#Par422), [5 пункта 48](#Par423), [подподпунктом 5 подпункта 50.1 пункта 50](#Par439), [подподпунктами 5](#Par463), [7 подпункта 52.1 пункта 52](#Par471) настоящего административного регламента;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение двух рабочих дней после передачи документов, предусмотренных [подпунктами 4](#Par422), [5 пункта 48](#Par423), [подподпунктом 5 подпункта 50.1 пункта 50](#Par439), [подподпунктами 5](#Par463), [7 подпункта 52.1 пункта 52](#Par471) настоящего административного регламента, муниципальному служащему, ответственному за выдачу документов.

16. Максимальный срок ожидания в очереди:

при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;

при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

17. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

предоставление сертификатов – не более 15 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

единовременная частичная компенсация стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря – не более 90 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

единовременная компенсация стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха – не более 60 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя ([приложение № 4](consultantplus://offline/ref=CC272EC8E139DEBB5C4569D005D3A91121DD62D389FAFA7165FB59D7793589F7BD98ABFFBE91E18B217B84A04D2C244581595F6FED69A521BFB6BDA8GAP5J) к настоящему административному регламенту).

**2.3. Перечень нормативных правовых актов,**

**регулирующих предоставление муниципальной услуги**

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск", в Архангельском региональном реестре государственных   
и муниципальных услуг (функций) и на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

**2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые**

**являются необходимыми и обязательными для предоставления**

**муниципальной услуги**

19. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет (далее – запрос заявителя):

19.1. Для получения родителями (законными представителями) сертификатов:

1) [заявление](consultantplus://offline/ref=CC272EC8E139DEBB5C4569D005D3A91121DD62D389FAFA7165FB59D7793589F7BD98ABFFBE91E18B217B84A44C2C244581595F6FED69A521BFB6BDA8GAP5J) по формам:

форма А – для получения сертификата на оплату путевки на отдых и оздоровление;

форма Б – для получения сертификата на оплату проезда и сопровождения в составе организованной группы детей к месту их отдыха и обратно;

2) свидетельство о рождении и (или) паспорт ребенка, достигшего возраста 14 лет;

3) паспорт родителя (законного представителя);

4) документ, подтверждающий полномочия законного представителя;

5) документ об обучении ребенка в образовательной организации   
или документ о зачислении на обучение в образовательную организацию ребенка;

6) договор об организации отдыха и оздоровления ребенка (проезда   
и сопровождения в составе организованной группы детей к месту их отдыха   
и обратно), заключенного с организациями, включенными в перечень лагерей;

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

8) сведения о доходах семьи, в которой проживает ребенок, предусмотренные [Положением](consultantplus://offline/ref=CC272EC8E139DEBB5C4569D005D3A91121DD62D389FAFD7F6FF859D7793589F7BD98ABFFBE91E18B217987A14B2C244581595F6FED69A521BFB6BDA8GAP5J) о порядке назначения и выплаты социальных пособий гражданам, имеющим детей, в Архангельской области, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 30 декабря 2016 года № 575-пп, – для детей из семей, в которых совокупный доход на одного члена семьи не превышает двух величин прожиточного минимума на душу населения, установленную постановлением Правительства Архангельской области.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

документ, подтверждающий регистрацию ребенка в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, на бумажном носителе или в форме электронного документа;

документ, подтверждающий регистрацию родителя (законного представителя) в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, на бумажном носителе или в форме электронного документа;

удостоверение многодетной семьи – для детей из многодетных семей;

для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации:

решение или выписку из решения органа опеки и попечительства   
о назначении ребенку опекуна (попечителя) – для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством);

справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы   
(в случае отсутствия сведений об инвалидности в федеральном реестре инвалидов – для детей-инвалидов);

заключение психолого-медико-педагогической комиссии – для детей   
с ограниченными возможностями здоровья;

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=CC272EC8E139DEBB5C4569D005D3A91121DD62D389FAFD7F6FF859D7793589F7BD98ABFFBE91E18B217987A14B2C244581595F6FED69A521BFB6BDA8GAP5J) о порядке назначения и выплаты социальных пособий гражданам, имеющим детей, в Архангельской области, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 30 декабря 2016 года № 575-пп) – для детей из малоимущих семей;

удостоверение беженца – для детей из семей беженцев;

иные документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации в соответствии со [статьей 1](consultantplus://offline/ref=CC272EC8E139DEBB5C4577DD13BFF71D21D334D78DFBF32F3AA95F8026658FA2FDD8ADAAFDD5EC8B2372D2F20C727D15C412526DF275A520GAP0J) Федерального закона от 24 июля 1998 года   
№ 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации".

19.2. Для получения родителями (законными представителями) единовременной частичной компенсации стоимости путевок в стационарные   
и профильные лагеря:

1) [заявление](consultantplus://offline/ref=CC272EC8E139DEBB5C4569D005D3A91121DD62D389FAFA7165FB59D7793589F7BD98ABFFBE91E18B217B85A64F2C244581595F6FED69A521BFB6BDA8GAP5J) о единовременной частичной компенсации стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря;

2) свидетельство о рождении и (или) паспорт ребенка, достигшего возраста 14 лет;

3) паспорт родителя (законного представителя);

4) договор об организации отдыха и оздоровления ребенка, заключенного с организациями, включенными в перечень лагерей;

5) документ, содержащий информацию о номере счета, открытого родителем (законным представителем) в кредитной организации.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

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

документ органа регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, подтверждающий место жительства (место пребывания) ребенка на территории городского округа "Город Архангельск", (далее – документ, подтверждающий место жительства (место пребывания) ребенка). При этом указанный документ должен быть выдан не ранее чем за 10 календарных дней до дня представления заявления;

документ, подтверждающий регистрацию ребенка в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, на бумажном носителе или в форме электронного документа;

документ, подтверждающий регистрацию родителя (законного представителя) в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, при организации отдыха в профильных лагерях, организованных муниципальными учреждениями городского округа "Город Архангельск", осуществляющими организацию отдыха детей и молодежи в каникулярное время с круглосуточным пребыванием:

решение или выписку из решения органа опеки и попечительства о назначении ребенку опекуна (попечителя) – для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством);

справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы   
(в случае отсутствия сведений об инвалидности в федеральном реестре инвалидов), – для детей-инвалидов;

заключение психолого-медико-педагогической комиссии – для детей   
с ограниченными возможностями здоровья;

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=CC272EC8E139DEBB5C4569D005D3A91121DD62D389FAFD7F6FF859D7793589F7BD98ABFFBE91E18B217987A14B2C244581595F6FED69A521BFB6BDA8GAP5J) о порядке назначения и выплаты социальных пособий гражданам, имеющим детей, в Архангельской области, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 30 декабря 2016 года № 575-пп) – для детей из малоимущих семей;

свидетельство малоимущей семьи для оказания мер социальной поддержки за счет средств городского бюджета – для детей из малоимущих семей;

удостоверение беженца – для детей из семей беженцев;

иные документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации в соответствии со [статьей 1](consultantplus://offline/ref=CC272EC8E139DEBB5C4577DD13BFF71D21D334D78DFBF32F3AA95F8026658FA2FDD8ADAAFDD5EC8B2372D2F20C727D15C412526DF275A520GAP0J) Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации".

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

19.3. Для получения законными представителями единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха:

1) заявление о 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;

2) свидетельство о рождении и (или) паспорт ребенка, достигшего возраста 14 лет;

3) паспорт родителя (законного представителя);

4) документ о передаче ребенка на воспитание в семью опекуна (попечителя, приемного родителя);

5) документ, содержащий информацию о номере счета, открытого законным представителем в кредитной организации;

6) проездные и иные документы, подтверждающие фактические расходы на оплату проезда ребенка к месту отдыха и обратно**.**

Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

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

документ, подтверждающий место жительства (место пребывания) ребенка;

документ, подтверждающий регистрацию ребенка в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, на бумажном носителе или в форме электронного документа;

документ, подтверждающий регистрацию законного представителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, на бумажном носителе или в форме электронного документа.

В случае необходимости законные представители представляют дополнительно:

справку туроператора, продавшего путевку (билет), или транспортной организации, осуществлявшей перевозку, о стоимости проезда к месту отдыха   
и обратно 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;

распечатку электронного проездного документа (билета)   
с одновременным представлением посадочных талонов (посадочных купонов) или контрольных купонов на бумажном носителе в случае осуществления проезда к месту отдыха по электронному проездному документу (билету);

справку о стоимости регулярной воздушной перевозки из аэропорта отправления на территории Российской Федерации до ближайшего к месту пересечения границы Российской Федерации аэропорта по направлению   
к месту отдыха и (или) обратно, выданную транспортной организацией, осуществлявшей перевозку, или туроператором, продавшим путевку (проездной документ) о стоимости проезда, на дату осуществления перевозки ребенка, в случае проезда к месту отдыха воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения границы Российской Федерации аэропорте;

справку транспортной организации о стоимости регулярной воздушной перевозки из аэропорта отправления на территории Российской Федерации   
до ближайшего к месту пересечения границы Российской Федерации аэропорта по направлению к месту отдыха и обратно на ближайшую следующую дату,   
на которую имеются регулярные рейсы транспортной организации, если   
у транспортной организации, осуществлявшей перевозку ребенка воздушным транспортом, отсутствуют регулярные рейсы между этими же аэропортами;

справку другой транспортной организации, осуществляющей регулярные воздушные перевозки пассажиров из аэропорта отправления на территории Российской Федерации до ближайшего к месту пересечения границы Российской Федерации аэропорта по направлению к месту отдыха и (или) обратно, о стоимости регулярных воздушных перевозок между этими аэропортами на дату осуществления перевозки ребенка, а при отсутствии регулярных воздушных перевозок на эту дату – справку 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;

справку транспортной организации, осуществившей перевозку ребенка (при ее отсутствии – справку иной транспортной организации) о стоимости регулярной воздушной перевозки 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 – справку 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;

справку туроператора продавшего путевку, о стоимости путевки   
с указанием стоимости перевозки, платежный документ об оплате стоимости путевки, в случае отдыха по туристской путевке.

Размер единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха определяется:

при следовании к месту отдыха воздушным транспортом без посадки   
в ближайшем к месту пересечения границы Российской Федерации аэропорту – исходя из стоимости перевозки, указанной в справке транспортной организации или туроператора продавшего путевку (проездной документ), но не выше фактической стоимости проезда;

при проезде к месту отдыха другими видами транспорта – исходя   
из стоимости проезда к месту отдыха и обратно 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 законными представителями справки транспортной организации, осуществлявшей перевозку, о стоимости проезда   
на дату осуществления перевозки ребенка.

В случае если представленные законными представителями документы подтверждают произведенные расходы на проезд к месту отдыха по более высокой категории проезда, чем установлено [подподпунктом 19.3.1 подпункта 19.3 пункта 19](#Par219) настоящего административного регламента, размер единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда   
к месту отдыха определяется на основании справки о стоимости проезда   
в соответствии с установленной категорией проезда, выданной соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку,   
на дату приобретения проездного документа (билета).

19.3.1. Размеры единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха устанавливаются постановлением Администрации 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, 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.

19.3.2. 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, (ее уполномоченного агента)   
о стоимости проезда к месту отдыха и обратно.

19.3.3. В случае отдыха за пределами территории Российской Федерации, в том числе по туристской путевке, компенсации подлежат расходы по проезду к месту отдыха и обратно автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), железнодорожным, внутренним водным или морским, воздушным транспортом – от места жительства (места пребывания) 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 административного регламента под аэропортом отправления на территории Российской Федерации понимается:

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

иной любой аэропорт населенного пункта 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 административного регламента под аэропортом прибытия на территории Российской Федерации понимается:

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

любой иной аэропорт населенного пункта 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;

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](#Par249) настоящего подпункта) – аэропорт города Владивостока.

19.3.4. При отсутствии (в том числе утрате) проездных документов (билетов), подтверждающих проезд к месту отдыха и обратно 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 (ее уполномоченного агента) о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту отдыха и обратно (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.

19.3.5. В случае осуществления ребенком проезда к месту отдыха и обратно 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 ребенком проезда к месту отдыха и обратно 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.

Для целей настоящего подпункта под понятием "путь следования" понимается прямое беспересадочное сообщение либо кратчайший маршрут с наименьшим количеством пересадок при следовании к месту отдыха и обратно к месту жительства (месту пребывания) ребенка.

19.3.6. 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.

19.3.7. При следовании к месту отдыха и обратно 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 изменения 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 чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, другие обстоятельства непреодолимой силы).

20. Если заявитель не представил документы, указанные в [подпунктах 19.1](#Par134), [19.2](#Par162), [19.3 пункта 19](#Par193) настоящего административного регламента, которые   
вправе представить по собственной инициативе, орган Администрации, предоставляющий муниципальную услугу, должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов   
в порядке, предусмотренном [пунктами](#Par368) 48, 50, 52 настоящего административного регламента.

21. Заявления, указанные в [подпунктах 19.1](#Par134), [19.2](#Par162), [19.3 пункта 19](#Par193) настоящего административного регламента, составляются по формам   
в соответствии с приложениями № 5,6,7 и представляются в виде оригинала.

Документы, предусмотренные подподпунктами 5 и 8 подпункта 19.1 пункта 19, абзацем двадцатым подпункта 19.1 пункта 19, подподпунктом 5, абзацами восьмым, девятым, шестнадцатым подпункта 19.2 пункта 19, [подподпунктом 6, абзацами девятым, десятым, четырнадцатым – двадцатым подпункта 19.3 пункта 19](#Par198) настоящего административного регламента, представляются в одном экземпляре, в виде оригинала.

22. Документы, предусмотренные [подподпунктами 2](#Par139) – 4, [6](#Par143) и 7 подпункта 19.1 пункта 19, абзацами тринадцатым – пятнадцатым, семнадцатым - девятнадцатым и двадцать первым подпункта 19.1 пункта 19, [подподпунктами 2](#Par164) – [4](#Par167) подпункта 19.2 пункта 19, абзацами десятым, одиннадцатым, тринадцатым – пятнадцатым, семнадцатым и восемнадцатым подпункта 19.2 пункта 19, [подподпунктами 2](#Par195) – [5](#Par197), абзацами одиннадцатым и двенадцатым  [подпункта 19.3 пункта 19](#Par199) настоящего административного регламента, представляются в одном экземпляре, в виде ксерокопии с предъявлением оригинала.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

23. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются заявителем лично одним из следующих способов:

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

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

в отдел регистрации и контроля исполнения документов департамента организационной работы, общественных связей и контроля Администрации (далее – отдел регистрации и контроля исполнения документов);

в МФЦ;

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными [статьей 15.1](consultantplus://offline/ref=CC272EC8E139DEBB5C4577DD13BFF71D21D339D680FBF32F3AA95F8026658FA2FDD8ADA9F9D1E7DE703DD3AE49266E14C612506EEEG7P6J) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов заявителя.

24. Администрация не вправе 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 органа Администрации, предоставляющего 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 городского округа "Город Архангельск";

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=CC272EC8E139DEBB5C4577DD13BFF71D21D339D680FBF32F3AA95F8026658FA2FDD8ADAAFDD5EC8F2772D2F20C727D15C412526DF275A520GAP0J) Федерального закона от 27 октября 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, муниципального служащего, работника МФЦ   
при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме**

**документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

25. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых   
для получения родителями (законными представителями) сертификатов, не предусмотрено.

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

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с под[пунктом 2](#Par19) [пункта](#Par27) 3 и пункта 4 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов, установленный [подпунктами 19.2](#Par162), [19.3 пункта 19](#Par193) настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям пунктов 21-23 настоящего административного регламента.

27. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

28. Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному [подпунктом](#Par294) 2 пункта 25 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=CC272EC8E139DEBB5C4577DD13BFF71D21D339D680FBF32F3AA95F8026658FA2FDD8ADA9F4D5E7DE703DD3AE49266E14C612506EEEG7P6J) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

**2.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

29. Оснований для приостановления муниципальной услуги не предусмотрено.

30. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

30.1. для получения родителями (законными представителями) сертификатов:

а) представление документов заявителями, не относящимися   
к категориям граждан, перечисленных в под[пункте 1](#Par17) пункта 3 настоящего административного регламента;

б) представление не в полном объеме документов, предусмотренных [подпунктом 19.1 пункта 19](#Par134) настоящего административного регламента;

в) представление документов, содержащих недостоверные сведения;

г) несоблюдение требований, предусмотренных [подпунктом 19.1 пункта 19](#Par134) настоящего административного регламента;

д) представление заявителем документов, указанных в [подпункте 19.1 пункта 19](#Par134) настоящего административного регламента, с нарушением сроков приема документов, указанных в [подпункте](#Par383) 1 пункта 41 настоящего административного регламента.

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

30.2. Для получения родителями (законными представителями) единовременной частичной компенсации стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря, единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха:

а) отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги путем подачи личного заявления;

б) представление документов, содержащих недостоверные сведения;

в) представление документов в случае, если ребенок не имеет регистрации по месту проживания (пребывания) в городском округе "Город Архангельск";

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

д) документы, указанные в [подпунктах 19.2](#Par162) и 19.3 пункта 19 настоящего административного регламента, представлены заявителем с нарушением сроков приема документов, указанных в [подпунктах 2](#Par395) и [3](#Par397) пункта 41 настоящего административного регламента.

31. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги   
в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках   
и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций)   
и официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск".

32. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному [подподпунктом "б" подпункта 30.1](#Par306)   
пункта 30, настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=CC272EC8E139DEBB5C4577DD13BFF71D21D339D680FBF32F3AA95F8026658FA2FDD8ADA9F4D5E7DE703DD3AE49266E14C612506EEEG7P6J) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

**2.7. Перечень услуг, которые являются необходимыми**

**и обязательными для предоставления муниципальной услуги,**

**в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом**

**(выдаваемых) организациями, участвующими**

**в предоставлении муниципальной услуги**

33. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

**2.8. Порядок, размер и основания взимания платы с заявителя**

**при предоставлении муниципальной услуги**

34. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

**2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**муниципальная услуга**

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

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных   
для этого помещениях Администрации.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной [пунктом 7](#Par52) настоящего административного регламента.

36. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного 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;

возможность самостоятельного, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги 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, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

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, предназначенным для предоставления муниципальной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги 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 специальное обучение собаки-проводника   
и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

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

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

37. Помещения МФЦ должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг, установленным [Правилами](consultantplus://offline/ref=CC272EC8E139DEBB5C4577DD13BFF71D21D035DB89F2F32F3AA95F8026658FA2FDD8ADAAFDD5EC8B2172D2F20C727D15C412526DF275A520GAP0J) организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

**2.10. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

38. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с [подразделом 1.3](#Par31) настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;

4) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

39. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) Администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих управления, отделов по территориальным округам, отдела регистрации и контроля исполнения документов за нарушение законодательства об организации предоставления муниципальных услуг;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не более 2 раз.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их**

**выполнения, а также особенности выполнения**

**административных процедур в МФЦ**

40. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении сертификата на оплату путевки на отдых и оздоровление, на оплату проезда и сопровождения в составе организованной группы детей к месту их отдыха и обратно и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги;

3) рассмотрение вопроса о частичной компенсации стоимости путевки   
в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги;

4) рассмотрение вопроса о компенсации стоимости проезда для детей   
в период летних школьных каникул по Российской Федерации к месту отдыха   
и обратно и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги;

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги**

41. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги ([подпункты 19.1](#Par134) – [19.3 пункта 19](#Par193) настоящего административного регламента).

Сроки приема заявлений на получение заявителями муниципальной услуги:

1. для получения сертификатов:

смена в период весенних каникул – с 10 по 20 марта текущего года;

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

вторая смена в период летних каникул – с 1 по 31 мая текущего года;

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

четвертая смена в период летних каникул – с 1 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 по 31 октября текущего года.

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

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

3) для получения единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха – с 8 июня по 14 сентября текущего года.

42. В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, указанный в [подпункте 1 пункта 15](#Par104) настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги ([подраздел 2.5](#Par286) настоящего административного регламента).

43. Запрос заявителя регистрируется муниципальным служащим, ответственным за рассмотрение вопроса о предоставлении сертификатов, единовременной частичной компенсации стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря, единовременной компенсации стоимости проезда к месту отдыха, в журнале учета обращений родителей (законных представителей) по вопросам организации отдыха детей в каникулярное время по форме согласно [приложению № 8](consultantplus://offline/ref=CC272EC8E139DEBB5C4569D005D3A91121DD62D389FAFA7165FB59D7793589F7BD98ABFFBE91E18B217B85AA492C244581595F6FED69A521BFB6BDA8GAP5J) к настоящему административному регламенту.

44. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ([подраздел 2.5](#Par286) настоящего административного регламента) муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении единовременной частичной компенсации стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря, единовременной компенсации стоимости проезда к месту отдыха подготавливает уведомление об отказе в приеме документов   
для предоставления муниципальной услуги.

В уведомлении об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных [подпунктами 2](#Par294) и [3 пункта 26](#Par295) настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги подписывается начальником управления и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – в адрес заявителя, указанный в заявлении;

через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ.

В случае если заявитель не указал способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе, результат направляется заявителю почтовым отправлением.

В случае неявки заявителя, указавшего в запросе способ личного получения результата предоставления муниципальной услуги, в течение   
30 дней со дня истечения срока, указанного в пункте 15 настоящего административного регламента, результат направляется заявителю почтовым отправлением.

Уведомление об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги принимается в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

45. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.5 настоящего административного регламента), поступивших   
в Администрацию на бумажном носителе, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении сертификатов, единовременной частичной компенсации стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря, единовременной компенсации стоимости проезда к месту отдыха, выдает заявителю расписку - уведомление в получении от него заявления.

Если заявление представлено заявителем через МФЦ, расписка в получении этого заявления выдается МФЦ.

46. Результатом административной процедуры является прием   
и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами или отказ   
в приеме документов.

**3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении сертификата на оплату путевки на отдых и оздоровление, проезда и сопровождения   
в составе организованной группы детей к месту их отдыха и обратно,**

**принятие решения о выдаче результата предоставления**

**муниципальной услуги**

47. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

48. При решении вопроса о предоставлении родителям (законным представителям) сертификатов муниципальный служащий, ответственный   
за рассмотрение вопроса о предоставлении сертификатов (специалист отдела   
по территориальному округу):

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

2) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (подпункт 19.1 пункта 19 настоящего административного регламента), направляет межведомственные информационные запросы:

для получения сведений о назначении ребенку опекуна (попечителя) – в орган опеки и попечительства – в течение одного рабочего дня со дня получения запроса заявителя;

для получения сведений о страховом номере застрахованного лица, об инвалидности – в Пенсионный фонд Российской Федерации – в течение одного рабочего дня со дня получения запроса заявителя;

для получения сведений (копии заключения) психолого-медико-педагогической комиссии – в психолого-медико-педагогическую комиссию – в течение двух рабочих дней со дня получения запроса заявителя;

для получения сведений о назначении ежемесячного пособия на ребенка, сведений о том, что семья является многодетной, – в государственное казенное учреждение Архангельской области "Архангельский областной центр социальной защиты населения" – в течение двух рабочих дней со дня получения запроса заявителя;

для получения сведений о том, что ребенок относится к категории "дети из семей беженцев" – в управление по вопросам миграции УМВД России по Архангельской области – в течение двух рабочих дней со дня получения запроса заявителя.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются через единую систему межведомственного электронного взаимодействия   
или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия. В случае невозможности направления межведомственного запроса в электронной форме через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия указанный запрос направляется по почте, электронной почте или факсимильной связи.

3) формирует документы по каждому ребенку в личное дело ребенка на бумажном носителе, которое хранится в отделе по территориальному округу в течение пяти лет;

4) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении заявителю сертификата готовит сертификат в течение 10 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и направляет   
его для подписания в управление. Подписанный начальником управления сертификат возвращается муниципальному служащему, ответственному   
за выдачу документов, в течение срока, указанного в [подпункте 3 пункта 15](#Par110) настоящего административного регламента;

5) при наличии оснований для отказа в предоставлении заявителю сертификата готовит решение об отказе в предоставлении сертификата (на основании Порядка предоставления мер социальной поддержки) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и направляет его для подписания в управление. Подписанное начальником управления решение об отказе в предоставлении сертификата возвращается муниципальному служащему, ответственному за выдачу документов, в течение срока, указанного в подпункте 3 пункта 15 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является подписание начальником управления сертификата или решения об отказе в предоставлении сертификата.

**3.3. Рассмотрение вопроса о единовременной частичной компенсации стоимости путевок родителям (законным представителям) в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, в специализированные (профильные) лагеря с круглосуточным пребыванием детей, принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги**

49. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

50. При решении вопроса о предоставлении родителям (законным представителям) единовременной частичной компенсации стоимости путевок в стационарные и профильные лагеря:

50.1. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении единовременной частичной компенсации стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря, (специалист отдела по территориальному округу):

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

2) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе ([подпункт 19.2 пункта 19](#Par162) настоящего административного регламента), направляет межведомственные информационные запросы:

для получения сведений о назначении ребенку опекуна (попечителя) – в орган опеки и попечительства – в течение одного рабочего дня со дня получения запроса заявителя;

для получения сведений (копии заключения) психолого-медико-педагогической комиссии – в психолого-медико-педагогическую комиссию – в течение двух рабочих дней со дня получения запроса заявителя;

для получения сведений о назначении ежемесячного пособия на ребенка – в государственное казенное учреждение Архангельской области "Архангельский областной центр социальной защиты населения" – в течение двух рабочих дней со дня получения запроса заявителя;

для получения сведений о том, что ребенок относится к категории "дети из семей беженцев" – в управление по вопросам миграции УМВД России по Архангельской области – в течение двух рабочих дней со дня получения запроса заявителя;

для получения сведений о страховом номере застрахованного лица, об инвалидности – в Пенсионный фонд Российской Федерации – в течение одного рабочего дня со дня получения запроса заявителя;

для получения документа, подтверждающего место жительства (место пребывания) ребенка – в МУ "Информационно-расчетный центр", Управление по вопросам миграции УМВД России по Архангельской области – в течение одного рабочего дня со дня получения запроса заявителя;

для получения сведений об обучении ребенка в образовательном учреждении (о поступлении на обучение в образовательное учреждение) – в образовательные учреждения – в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса заявителя.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия. В случае невозможности направления межведомственного запроса в электронной форме через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия указанный запрос направляется по почте, электронной почте или факсимильной связи;

3) формирует документы по каждому ребенку в личное дело ребенка на бумажном носителе, которое хранится в отделе в течение пяти лет;

4) 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;

5) при наличии оснований для отказа в предоставлении заявителю единовременной частичной компенсации стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря готовит решение об отказе в предоставлении единовременной частичной компенсации стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря и направляет его для подписания в управление:

на основании [Порядка](consultantplus://offline/ref=CC272EC8E139DEBB5C4569D005D3A91121DD62D389FAFB7C67FC59D7793589F7BD98ABFFBE91E18B217986A14B2C244581595F6FED69A521BFB6BDA8GAP5J) организации отдыха детей в каникулярное время в городском округе "Город Архангельск", утвержденного постановлением Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 29 марта 2017 года № 323, (далее – Порядок) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

в течение 6 рабочих дней со дня со дня поступления в управление информации от организации отдыха о том, что ребенок не использовал сертификат по причине неприбытия в лагерь.

Подписанное начальником управления решение об отказе в предоставлении единовременной частичной компенсации стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря возвращается муниципальному служащему, ответственному за выдачу документов, в течение срока, указанного в [подпункте 3 пункта 14](#Par110) настоящего административного регламента;

6) формирует [реестры](consultantplus://offline/ref=CC272EC8E139DEBB5C4569D005D3A91121DD62D389FAFA7165FB59D7793589F7BD98ABFFBE91E18B217B82A74D2C244581595F6FED69A521BFB6BDA8GAP5J) детей, имеющих право на единовременную частичную компенсацию стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря, в соответствии с приложением № 9 к настоящему административному регламенту,   
и направляет реестры в управление.

50.2. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении единовременной частичной компенсации стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря, (специалист управления):

1) осуществляет проверку сведений, содержащихся в реестрах детей, указанных в [подподпункте 6 подпункта 50.1 пункта 50](#Par444) настоящего административного регламента;

2) формирует сводные реестры детей, имеющих право   
на единовременную частичную компенсацию стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря;

3) готовит приказ за подписью начальника управления о перечислении денежных средств родителям (законным представителям) на единовременную частичную компенсацию стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря.

Результатом административной процедуры является подписание начальником управления приказа о перечислении денежных средств родителям (законным представителям) на единовременную частичную компенсацию стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря, решения об отказе в предоставлении единовременной частичной компенсации стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря.

**3.4. Рассмотрение вопроса о 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, принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги**

51. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

52. При решении вопроса о предоставлении законным представителям единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха:

52.1. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении единовременной компенсации стоимости проезда к месту отдыха (специалист отдела по территориальному округу):

1) производит проверку документов, подтверждающих право граждан на получение единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха, в том числе сверку данных о предоставленной ранее единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха;

2) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе ([подпункт 19.3 пункта 19](#Par193) настоящего административного регламента), – направляет межведомственные информационные запросы:

для получения документа, подтверждающего место жительства (место пребывания) ребенка – в МУ "Информационно-расчетный центр", Управление по вопросам миграции УМВД России по Архангельской области – в течение одного рабочего дня со дня получения запроса заявителя;

для получения сведений о страховом номере застрахованного лица –   
в Пенсионный фонд Российской Федерации – в течение одного рабочего дня со дня получения запроса заявителя;

для получения сведений об обучении ребенка в образовательном учреждении (о поступлении на обучение в образовательное учреждение) – в образовательные учреждения – в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса заявителя.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются через единую систему межведомственного электронного взаимодействия   
или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия. В случае невозможности направления межведомственного запроса в электронной форме через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия указанный запрос направляется по почте, электронной почте или факсимильной связи;

3) формирует документы по каждому ребенку в личное дело ребенка на бумажном носителе, которое хранится в отделе в течение пяти лет;

4) информирует заявителей – родителей (законных представителей)  
по их запросу устно о размерах единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха, установленных постановлением Администрации на основании протокола заседания межведомственной комиссии;

5) при наличии оснований для отказа в предоставлении заявителю единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха готовит решение об отказе в предоставлении единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха (на основании Порядка) и направляет его для подписания в управление в течение 6 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Подписанное начальником управления решение об отказе в предоставлении единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха (на основании Порядка) возвращается муниципальному служащему, ответственному за выдачу документов, в течение срока, указанного в [подпункте 3 пункта 15](#Par110) настоящего административного регламента;

6) формирует [реестры](consultantplus://offline/ref=CC272EC8E139DEBB5C4569D005D3A91121DD62D389FAFA7165FB59D7793589F7BD98ABFFBE91E18B217B82A74D2C244581595F6FED69A521BFB6BDA8GAP5J) детей, имеющих право на единовременную компенсацию стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха, в соответствии с приложением № 9 к настоящему административному регламенту, и направляет реестры в управление;

7) при принятии межведомственной комиссией решения об отказе в предоставлении единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха готовит решение об отказе в предоставлении единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха (в виде выписки из протокола заседания межведомственной комиссии) и направляет его для подписания в управление в течение 6 рабочих дней со дня подписания протокола межведомственной комиссии.

Подписанное начальником управления решение об отказе в предоставлении единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха (на основании протокола заседания межведомственной комиссии) возвращается муниципальному служащему, ответственному за выдачу документов, в течение срока, указанного в [подпункте 3 пункта 15](#Par110) настоящего административного регламента.

52.2. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении единовременной компенсации стоимости проезда к месту отдыха (специалист управления):

осуществляет проверку сведений, содержащихся в реестрах детей, указанных в [подподпункте 6 подпункта 52.1 пункта 52](#Par465) настоящего административного регламента;

формирует сводные реестры детей, имеющих право на 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. Межведомственная комиссия рассматривает документы, представленные специалистом управления, на единовременную компенсацию стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха, до 23 октября текущего года, и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха;

Результатом административной процедуры является подписание председателем межведомственной комиссии протокола заседания межведомственной комиссии, начальником управления решения об отказе в предоставлении единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха.

**3.5. Выдача заявителю результата предоставления**

**муниципальной услуги**

53. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание документов, предусмотренных [пунктами 48](#Par416), 50, 52 настоящего административного регламента.

54. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 15 настоящего административного регламента:

1) вручает сертификат, решение об отказе в предоставлении сертификата заявителю лично, либо направляет сертификат, решение об отказе   
в предоставлении сертификата заявителю через МФЦ (если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ);

2) вручает решение об отказе в предоставлении единовременной частичной компенсации стоимости путевок (на основании Порядка) родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря заявителю лично либо через МФЦ (если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ), либо направляет его почтовым отправлением в адрес заявителя, указанный в заявлении;

3) направляет решение об отказе в предоставлении единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха   
(на основании Порядка, протокола заседания межведомственной комиссии) почтовым отправлением в адрес заявителя, указанный в заявлении, либо через МФЦ (если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ).

В случае если заявитель не указал способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе, результат направляется заявителю почтовым отправлением.

При положительном решении вопроса о единовременной частичной компенсации стоимости путевок в стационарные и профильные лагеря родителям (законным представителям) перечисление денежных средств осуществляется на лицевые счета родителей (законных представителей), открытые в кредитных организациях, 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 до 30 октября текущего года.

При положительном решении вопроса о единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха перечисление денежных средств осуществляется на лицевые счета законных представителей, открытые в кредитных организациях, в соответствии с постановлением Администрации об установлении размеров 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 в течение 30 дней с даты его подписания.

55. В случае выявления заявителем в сертификате опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса   
о предоставлении сертификатов, единовременной частичной компенсации стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря, единовременной компенсации стоимости проезда к месту отдыха, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса   
о предоставлении сертификатов, единовременной частичной компенсации стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные   
и профильные лагеря, единовременной компенсации стоимости проезда к месту отдыха, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней   
со дня поступления соответствующего заявления.

56. В случае утраты документа (документов), указанного (указанных)  
в пункте 14 настоящего административного регламента выдается его (их) дубликат.

Заявитель представляет в Администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента заявление в свободной форме о выдаче дубликата документа (документов), указанного (указанных) в пункте 14 настоящего административного регламента (далее – заявление о выдаче дубликата).

Муниципальный служащий Администрации, ответственный за выдачу документов, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

Основаниями для отказа в выдаче дубликата документа (документов), указанного (указанных) в пункте 14 настоящего административного регламента являются:

отсутствие в заявлении о выдаче дубликата информации, позволяющей идентифицировать раннее выданный документ, указанный в пункте 14 настоящего административного регламента;

представление заявления о выдаче дубликата неуполномоченным лицом в соответствии с пунктами 3,4 настоящего административного регламента;

представление заявления способом не соответствующим требованиям предусмотренным пунктом 23 настоящего административного регламента.

57. Результатом административной процедуры является выдача заявителю сертификата, перечисление денежных средств на лицевые счета родителей (законных представителей) на единовременную частичную компенсацию стоимости путевок родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря, единовременную компенсацию стоимости проездных документов для проезда к месту отдыха, либо выдача (направление) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**3.6. Порядок предоставления муниципальной услуги в МФЦ**

58. К административным процедурам, исполняемым МФЦ, относятся:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Администрацией.

**IV. Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

59. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником управления в следующих формах:

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

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

60. 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 при предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

61. 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.

62. Решения Администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CC272EC8E139DEBB5C4577DD13BFF71D21D339D680FBF32F3AA95F8026658FA2EFD8F5A6FCD4F28A226784A34AG2P6J) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и в судебном порядке.

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

**и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц**

**либо муниципальных служащих, а также МФЦ их работников**

63. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также МФЦ, их работников (далее – жалоба).

64. Жалобы подаются:

на решения или действия (бездействие) должностных лиц либо муниципальных служащих Администрации – руководителю органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу;

на решения и действия (бездействие) руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, – Главе городского округа "Город Архангельск" или заместителю Главы городского округа "Город Архангельск", курирующему деятельность такого органа;

на решения и действия (бездействие) работников Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

на решения и действия (бездействие) руководителя Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой Архангельским региональным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

65. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в [пункте 64](#Par514) настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CC272EC8E139DEBB5C4577DD13BFF71D21D339D680FBF32F3AA95F8026658FA2EFD8F5A6FCD4F28A226784A34AG2P6J) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Правилами](consultantplus://offline/ref=CC272EC8E139DEBB5C4569D005D3A91121DD62D381FCFB7F6FF604DD716C85F5BA97F4E8B9D8ED8A21798FA7437321509001536FF277A63CA3B4BFGAPBJ) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации, их должностных лиц либо муниципальных служащих, а также Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением мэрии города Архангельска от 28 августа 2014 года № 712 и настоящим административным регламентом.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время в городском округе   
"Город Архангельск" Архангельской области"

**Отделы по территориальным округам 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,  просп. Троицкий, д. 61 | 20-60-74,  28-61-37 | oktoszn@arhcity.ru |
| 2. | Отдел по Ломоносовскому территориальному округу | 163002, г. Архангельск, просп. Ломоносова, д. 30 | 68-29-59,  68-37-54 | lomoszn@arhcity.ru |
| 3. | Отдел по Соломбальскому территориальному округу | 163020, г. Архангельск, просп. Никольский, д. 92 | 22-38-22,  22-01-33 | 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 |
| 5. | Отдел по Маймаксанскому территориальному округу | 163022, г. Архангельск, ул. Буденного, д. 5,  корп. 2 | 24-61-12,  24-63-13 | maymaoszn@arhcity.ru |
| 6. | Отдел по территориальному округу Майская горка | 163009, г. Архангельск, ул. Федора Абрамова,  д. 16, корп. 1 | 66-45-30,  66-85-03 | mayoszn@arhcity.ru |
| 7. | Отдел по территориальному округу Варавино-Фактория | 163030, г. Архангельск,  ул. Кононова И.Г., д. 2 | 62-90-01,  61-27-19 | 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  cigoszn@arhcity.ru |

Время приема заявителей:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни приёма | Время приёма |
| Понедельник | 08.30 – 12.00 |
| Вторник | 13.00 – 16.45 |
| Среда | 08.30 – 12.00 |
| Пятница | 08.30– 12.00 |

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время в городском округе   
"Город Архангельск" Архангельской области"

(наименование организации, выдавшей сертификат)

**СЕРТИФИКАТ**

**НА ОПЛАТУ ПУТЕВКИ НА ОТДЫХ И ОЗДОРОВЛЕНИЕ**

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

Настоящим сертификатом удостоверяется, что:

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

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

имеет право на полную или частичную оплату стоимости путевки на отдых и оздоровление ребенка в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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 ОПЛАТУ 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 |  |
| Стоимость сертификата (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 № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей

в каникулярное время в городском округе   
"Город Архангельск" Архангельской области"

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

(наименование организации, выдавшей сертификат)

**СЕРТИФИКАТ**

**НА ОПЛАТУ ПРОЕЗДА И СОПРОВОЖДЕНИЯ В СОСТАВЕ ОРГАНИЗОВАННОЙ ГРУППЫ ДЕТЕЙ К МЕСТУ ИХ ОТДЫХА И ОБРАТНО**

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

Настоящим сертификатом удостоверяется, что:

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

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

имеет право на полную или частичную оплату стоимости проезда детей и (или) услуг лиц сопровождающих детей к месту отдыха и оздоровления детей в составе организованной группы 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 ОПЛАТУ ПРОЕЗДА И СОПРОВОЖДЕНИЯ В СОСТАВЕ ОРГАНИЗОВАННОЙ ГРУППЫ ДЕТЕЙ К МЕСТУ ИХ ОТДЫХА 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 № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей   
в каникулярное время в городском округе   
"Город Архангельск" Архангельской области"

**Срок предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Предоставление сертификата на оплату путевки на отдых и оздоровление, сертификата на оплату проезда и сопровождения в составе организованной группы детей к месту их отдыха и обратно | | | | | | | 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 |
|  | смена  в период весенних каникул | 1 смена  в период летних каникул | 2 смена  в период летних каникул | 3 смена  в период летних каникул | 4 смена  в период летних каникул | 5 смена  в период летних каникул | смена  в период осенних каникул | 1-5 смены | Летний период |
| Сроки приема документов | 10 марта – 20 марта текущего года | 15 апреля –  30 апреля  текущего года | 1 мая –  31 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 апреля –  14 сентября  текущего года | 8 июня – 14 сентября  текущего года |
| Сроки перечисления денежных средств | - | - | - | - | - | - | - | До 30 октября текущего года | В течение 30 дней с даты подписания постановления Администрации городского округа "Город Архангельск" |
| Срок предоставления муниципальной услуги | Не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги | | | | | | | Не более 90 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги | не более 60 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время в городском округе   
"Город Архангельск" Архангельской области"

Форма А

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | --- | | Начальнику управления по вопросам семьи,  опеки и попечительства Администрации  муниципального образования   "Город Архангельск" | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя  (иного законного представителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый индекс, область, район, город, село, поселок, деревня, проспект, улица, дом, корпус, квартира)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении сертификата на оплату путевки на отдых и оздоровление

Прошу выдать сертификат на оплату путевки на отдых и оздоровление для:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка |  | |
| Число, месяц, год рождения |  | |
| Образовательная организация, класс |  | |
| Категория семьи  (нужное отметить) | дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей |  |
| дети-инвалиды |  |
| дети с ограниченными возможностями здоровья |  |
| дети, проживающие в малоимущих семьях |  |
| дети, состоящие на профилактических учетах в органах системы профилактики |  |
| иные категории детей, находящиеся в трудной жизненной ситуации |  |
| дети, воспитывающиеся в многодетных семьях |  |
| дети-победители и призеры олимпиад и иных конкурсных мероприятий |  |
| дети из семей, в которых совокупный доход на одного члена семьи не превышает двух величин прожиточного минимума |  |
| не льготные категории детей |  |
| В организацию отдыха детей и их оздоровления из числа включенных в Перечень организаций и индивидуальных предпринимателей, организующих отдых и оздоровления детей  с полной (частичной) оплатой за счет средств областного бюджета |  | |
| Тип организации отдыха детей и их оздоровления (нужное отметить) | стационарная организация отдыха детей и их оздоровления |  |
| лагерь труда и отдыха для подростков  с круглосуточным пребыванием |  |
| лагерь палаточного типа |  |
| На смену  (срок проведения смены) |  | |

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

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

Уведомление об аннулировании сертификата на оплату путевки   
на отдых и оздоровление прошу направлять: на адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

посредством СМС-сообщения на номер телефона (при условии фиксации отправки и доставки СМС-уведомления адресату):

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

иными способами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), родителя (законного представителя)

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

(заполнить нужное):

органу местного самоуправления муниципального образования или городского округа "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_", уполномоченному на организацию отдыха детей в каникулярный период (далее – оператор), расположенному по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (почтовый индекс, область, район, город, село, поселок, деревня, проспект, улица, дом, корпус)

государственному автономному учреждению Архангельской области "Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – оператор), расположенному по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс, область, район, город, село, поселок, деревня, проспект, улица, дом, корпус)

о себе и ребенке, законным представителем которого являюсь, в соответствии с федеральными законами от 27 июля 2006 года [№ 149-ФЗ](consultantplus://offline/ref=A9681D9E2E93E2D3C06CE42E221B6DB5C121A4ED71000205CC4DE3EEA8IDbFL) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" в целях назначения мер социальной поддержки, предусмотренных областным законом от 30 сентября 2011 года   
№ 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)

|  |  |
| --- | --- |
| Примечание. | Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних подписывают их законные представители. |

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

(линия отреза)

Заполняется специалистом органа местного самоуправления

Заявление принял специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись специалиста) (расшифровка подписи)

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

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

Расписка – уведомление

(выдается заявителю)

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Форма Б

Начальнику управления по вопросам семьи,   
опеки и попечительства Администрации

муниципального образования

"Город Архангельск"

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | --- | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя  (иного законного представителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый индекс, область, район, город, село, поселок, деревня, проспект, улица, дом, корпус, квартира)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении сертификата на оплату проезда и сопровождения

в составе организованной группы детей к месту их отдыха и обратно

Прошу выдать сертификат на оплату проезда и сопровождения   
в составе организованной группы детей к месту их отдыха и обратно для:

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка |  |
| Число, месяц, год рождения |  |
| Образовательная организация, класс |  |
| Организация отдыха и оздоровления детей, включенная в Перечень организаций и индивидуальных предпринимателей, организующих отдых и оздоровления детей с полной (частичной) оплатой за счет средств областного бюджета |  |
| Смена (сроки проведения смены) |  |

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

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

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

(подпись)        (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время в городском округе "Город Архангельск" Архангельской области"

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 (месту пребывания): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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)

Приложение: копия лицевого счета.

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.

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

(подпись специалиста) (расшифровка подписи)

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

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(линия отреза)

**РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ**

(выдается заявителю)

Заявление и документы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на получение

(Ф.И.О заявителя)

единовременной частичной компенсации стоимости путевки в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование лагеря, смена) (Ф.И.О. ребенка)

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

(подпись специалиста) (расшифровка подписи)

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время в городском округе   
"Город Архангельск" Архангельской области"

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 (месту пребывания): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Заявление принял специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись специалиста) (расшифровка подписи)

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

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(линия отреза)

**РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ**

(выдается заявителю)

Заявление и документы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на получение

(Ф.И.О заявителя)

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 № 8

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей   
в каникулярное время в городском округе   
"Город Архангельск" Архангельской области"

**ЖУРНАЛ**

**учета обращений родителей (законных представителей)**

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

1. В части получения родителями (законными представителями) сертификатов, единовременной частичной компенсации стоимости путевки в стационарные и профильные лагеря

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата приема заявления на получение сертификата | Дата приема заявления на единовременную частичную компенсацию стоимости путевки родителям (законным представителям) в стационарные и профильные лагеря | Ф.И.О. ребенка | | | Дата рождения ребенка | | | Лагерь | | | | Сертификат на оплату путевки, областной бюджет | | | | | | | Сертификат на оплату проезда и сопровождения, областной бюджет | | | | | | Единовременная частичная компенсация стоимости путевки, городской бюджет | | | | Отметка  о получении сертификата, уведомления  о получении  и регистрации заявления  на получение единовременной частичной компенсации стоимости путевки | | Отметка  о направ-лении документов  в МФЦ | |
| Фамилия | Имя | Отчество | Дата | Месяц | Год | Местонахождение лагеря | Наименование лагеря | Смена | Количество дней | Размер оплаты одного дня пребывания, руб. | Категория семьи | Серия сертификата | Номер сертификата | Сумма сертификата на путевку, руб. | Дата выдачи | Дата аннулирования | Серия сертификата | Номер сертификата | Сумма сертификата на проезд, руб. | Сумма сертификата на сопровождение, руб. | Дата выдачи | Дата аннулирования | Адрес регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) (улица, дом, корпус, квартира) | Размер компенсации одного дня пребывания, руб. | Сумма, подлежащая компенсации, руб. | Дата и номер приказа о перечислении денежных средств на счет родителя (законного представителя) | 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 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2

2. В части получения законными представителями единовременной компенсации стоимости проездных документов для проезда   
к месту отдыха

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата приема заявления | Ф.И.О. ребенка | | | Дата рождения ребенка | | | Адрес регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) | | | | Маршрут | Категория семьи  (опек. или приемн.) | Стоимость проездных документов, приобретенных для проезда к месту отдыха, руб. | Часть стоимости проезда, подлежащая компенсации, руб. (городской бюджет) | Дата заседания МВК, дата и № постановления об установлении размеров компенсации стоимости проезда к месту отдыха |
| Фамилия | Имя | Отчество | Число | Месяц | Год | Улица | Дом | Корпус | Квартира |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей   
в каникулярное время в городском округе   
"Город Архангельск" Архангельской области"

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 | Ф.И.О. ребенка | | | Дата рождения ребенка | | | Адрес регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) | | | | Стационарный/профильный лагерь | | | | Категория семьи | Размер компенсации одного дня пребывания, руб.  (городской бюджет) | Часть стоимости путевки, подлежащая частичной компенсации, руб. (городской бюджет) | Серия/  номер обратного талона путевки | Округ | Дата приема заявления |
| Фамилия | Имя | Отчество | Число | Месяц | Год | Улица | Дом | Корп. | Кв. | Местонахождение | Наименование | Смена | Коли-чество дней |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по округу: | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |

\* в графе 16 "Категория семьи" указывается в сокращении на основании документов, представленных заявителем в соответствии с подподпунктом 7 подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента:

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.);

дети из семей беженцев (беж.);

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 ребенка | | | Адрес регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) | | | | Маршрут | Категория семьи \* | Часть стоимости проезда, подлежащая компенсации, руб. (городской бюджет) | Округ | Дата приема заявления |
| Фамилия | Имя | Отчество | Число | Месяц | Год | Улица | Дом | Корпус | Квартира |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по округу: | | | | | | | | | | | | |  |  | |

\* в графе 13 "Категория семьи" указывается в сокращении на основании документов, представленных заявителем в соответствии   
с подпунктом 2.6.1.3 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента:

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

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