Проект

Подготовлен департаментом образования Администрации города

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О внесении изменений в постановление

Администрации города от 16.09.2015 № 6466 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление детям, проживающим на территории муниципального образования, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями от 30.12.2015), от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями от 13.07.2015), Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 08.07.2005 года № 62-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований отдельными государственными полномочиями» (с изменениями от 20.02.2014), постановлениями Администрации города от 25.10.2010 № 5591 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (с последующими изменениями), от 24.02.2011 № 844 «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа город Сургут» (с последующими изменениями), распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города» (с последующими изменениями):

# 1. Внести в постановление Администрации города от 16.09.2015 № 6466 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление детям, проживающим на территории муниципального образования, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей» следующие изменения:

1.1. В заголовке, тексте постановления и приложениях к постановлению наименование муниципальной услуги изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим на территории муниципального образования, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей».

1.2. В приложении к постановлению «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим на территории муниципального образования, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей»:

1.2.1. В пункте 2.3:

1.2.1.1. В абзаце 2 слова «выдача (направление)» заменить словами «подготовка и выдача».

1.2.1.2. Дополнить 5 абзацем следующего содержания:

 «Функции МФЦ выполняет департамент образования в срок до 01.02.2016.».

1.2.2. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Административные процедуры, выполняемые департаментом образования и МФЦ в составе регламентируемой муниципальной услуги:

- прием документов, заполнение заявления и регистрация заявления в информационной системе, передача документов в отдел организации каникулярного отдыха департамента образования;

- рассмотрение заявления, принятых документов и истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в УФМС, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей;

- подготовка и выдача уведомления о предоставлении путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей, либо уведомления об отказе в предоставлении путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей.».

1.2.3. Пункт 2.5. дополнить 4 и 5 абзацем следующего содержания:

«Муниципальная услуга одному получателю может быть предоставлена до трех раз в календарном году:

- по предоставлению путевки в загородные оздоровительные лагеря, специализированные (профильные) лагеря, оздоровительно-образовательные центры, базы и комплексы, иные оздоровительные организации круглосуточного пребывания детей, деятельность которых направлена на реализацию услуг по обеспечению отдыха и оздоровления детей, расположенные за пределами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, - один раз в календарном году,

- по предоставлению путевки в загородные оздоровительные лагеря, специализированные (профильные) лагеря, в том числе палаточные лагеря, оздоровительно-образовательные центры, базы и комплексы, иные оздоровительные организации круглосуточного пребывания детей, деятельность которых направлена на реализацию услуг по обеспечению отдыха и оздоровления детей, расположенные на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, - не более двух раз в календарном году.

Исходя из типа оздоровительной организации и профиля программы, могут быть возрастные ограничения при предоставлении путевки.».

1.2.4. По тексту пункта 2.6. исключить слово: «(направление)».

1.2.5. Пункт 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ*.*

Прием документов для предоставления муниципальной услуги осуществляется в следующие периоды с учетом графика работы МФЦ:

- с февраля по апрель (включительно) для организации отдыха детей в период с марта по апрель;

- с марта по август (включительно) для организации отдыха детей в период с мая по сентябрь;

- с сентября по ноябрь (включительно) для организации отдыха детей в период с октября по ноябрь;

- с октября по декабрь (включительно) для организации отдыха детей с декабря по январь.».

1.2.6. В пункте 2.9.1:

1.2.6.1. Абзац 3 изложить в следующей редакции:

«- копия документа, удостоверяющего личность ребёнка (паспорт (2-9 стр.) или свидетельство о рождении. В случае если ребенок имеет паспорт гражданина Российской Федерации или в свидетельстве о рождении ребенка фамилия родителя (законного представителя) не совпадает с фамилией ребенка, то необходимо предоставить копию документа, подтверждающего родство заявителя и получателя муниципальной услуги (свидетельство о рождении ребенка, постановление Администрации города об установлении опеки и попечительства, решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства, свидетельство о заключении/расторжении брака, свидетельство о перемене имени).».

1.2.6.2. Абзац 5 после слов «(1-2 стр.)» дополнить словами «(при наличии)».

1.2.7. Пункт 2.11. дополнить 6 и 7 абзацем следующего содержания:

 «- наличие трех решений о предоставлении путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, в текущем календарном году в соответствии с п. 2.5. административного регламента;

- отсутствие свободных путевок в организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей.».

1.2.8. Пункт 2.18. дополнить 2 и 3 абзацами следующего содержания:

«В зданиях и помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должна обеспечиваться доступность для инвалидов в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Помещения МФЦ должны отвечать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».».

1.2.9. Пункт 3.1.4. изложить в следующей редакции:

«3.1.4. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заполнение заявления и регистрацию заявления в информационной системе при личном обращении (приеме) заявителя осуществляет специалист МФЦ, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

В составе данной административной процедуры специалист МФЦ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 минут в присутствии заявителя выполняет следующие действия:

- установление личности заявителя на основании документа, удостоверяющего личность заявителя, установление полномочий представителя в случае обращения представителя,

- поиск в информационной системе наличие зарегистрированных заявлений на предоставление муниципальной услуги;

В случае если в информационной системе не зарегистрирован получатель и заявитель или данные документов изменились, то специалист МФЦ выполняет следующие действия:

- рассмотрение документов на соответствие/несоответствие [пунктам 2.9](#sub_271), 2.10 административного регламента;

- при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в п. 2.10 административного регламента, - отказ заявителю в приеме документов, выдача письменного уведомления с указанием оснований для отказа в приеме документов согласно приложению 3 к административному регламенту;

- заверяет предоставленные заявителем копии на основании предъявленных оригиналов документов. В информационной системе заполняет заявление о предоставлении путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей (далее – заявление) согласно приложению 2 к административному регламенту. Заполненное заявление распечатывается специалистом МФЦ и подписывается заявителем собственноручно;

- регистрация заявления в информационной системе;

- выдача расписки в получении документов с указанием присвоенного регистрационного номера и даты приема документов (далее – расписка) согласно приложению 4 к административному регламенту;

- уведомление заявителя о дате, когда ему необходимо получить в МФЦ документы, являющиеся результатом предоставления услуги (через 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ).

В случае если в информационной системе зарегистрирован получатель и заявитель и данные документов не изменились, то специалист МФЦ выполняет следующие действия:

- в информационной системе заполняет заявление о предоставлении путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей (далее – заявление) согласно приложению 2 к административному регламенту. Заполненное заявление распечатывается специалистом МФЦ и подписывается заявителем собственноручно;

- регистрация заявления в информационной системе;

- выдача расписки в получении документов с указанием присвоенного регистрационного номера и даты приема документов (далее – расписка) согласно приложению 4 к административному регламенту;

- уведомление заявителя о дате, когда ему необходимо получить в МФЦ документы, являющиеся результатом предоставления услуги (через 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ).».

1.2.10. Пункт 3.1.6. изложить в следующей редакции:

«Работник отдела контроля и межведомственного взаимодействия МФЦ, ответственный за передачу документов в департамент образования, обеспечивает передачу оригинала зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов (при наличии) в отдел организации каникулярного отдыха департамента образования по адресу: город Сургут, улица Гагарина, дом 11, кабинет 324 в течение 3 календарных дней с момента регистрации заявления.».

1.2.11. Пункт 3.2. изложить в следующей редакции:

«3.2. Рассмотрение заявления, принятых документов и истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управлении Федеральной миграционной службы России по ХМАО-Югре в г. Сургуте, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей.».

1.2.12. Пункт 3.2.1. изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 20 календарных дней».

1.2.13. Пункт 3.2.4 изложить в следующей редакции:

«3.2.4. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

Специалист отдела организации каникулярного отдыха департамента образования, ответственный за предоставление муниципальной услуги выполняет следующие действия в составе данной административной процедуры:

- рассмотрение документов на соответствие/несоответствие [пунктам 2.9](#sub_271), 2.11 административного регламента;

- при отсутствии у ребенка паспорта гражданина Российской Федерации копия документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства (пребывания), истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управлении Федеральной миграционной службы России по ХМАО-Югре в г. Сургуте через информационную систему или письменным запросом;

- принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей.».

1.2.14. Пункт 3.2.5. изложить в следующей редакции:

«3.2.5. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:

- за рассмотрение заявления, принятых документов и истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в УФМС, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей, отвечает специалист отдела организации каникулярного отдыха департамента образования.».

1.2.15. Пункт 3.2.6. дополнить 4 абзацем следующего содержания:

«- принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей.».

1.2.16. Абзацы 2 и 3 пункта 3.2.7 изложить в следующий редакции:

«- внесение данных в информационную систему о соответствии/несоответствии пакета документов [пункту](#sub_271) 2.11 административного регламента осуществляется специалистом отдела организации каникулярного отдыха департамента образования;

- внесение данных в информационную систему о предоставлении путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей, либо об отказе в предоставлении путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей осуществляется специалистом отдела организации каникулярного отдыха департамента образования в день принятия соответствующего решения.»

1.2.17. Пункт 3.3. изложить в следующей редакции:

«3.3. Подготовка и выдача уведомления о предоставлении путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей, либо уведомления об отказе в предоставлении путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей.

3.3.1. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 7 календарных дней.

3.3.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является внесение данных в информационную систему о предоставлении путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей, либо об отказе в предоставлении путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей.

3.3.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- в части «подготовка уведомления о предоставлении путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей, либо уведомления об отказе в предоставлении путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей» – 15 минут;

- в части «выдача уведомления о предоставлении путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей, либо уведомления об отказе в предоставлении путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей» – не более 7 календарных дней.

3.3.4. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:

- за подготовку уведомления о предоставлении путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей, либо уведомления об отказе в предоставлении путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей, отвечает специалист МФЦ;

- за подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, отвечает специалист МФЦ;

- за выдачу уведомления о предоставлении путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей, либо уведомления об отказе в предоставлении путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей, отвечает специалист МФЦ.

3.3.5. Результатом данной административной процедуры является:

- подписанное специалистом МФЦ уведомление о предоставлении путевки или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

- получение заявителем в МФЦ уведомления о предоставлении муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- при выдаче уведомления о предоставлении муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги - расписка в получении уведомления.».

1.2.18. Пункт 3.4. изложить в следующей редакции:

«Заявитель вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги на любом этапе ее предоставления, о чем обязан письменно уведомить департамент образования, подав соответствующее заявление в департамент образования или МФЦ об отказе с указанием причины отказа по форме согласно приложению 7 к административному регламенту.».

1.3. Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим на территории муниципального образования, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к постановлению.

1.4. Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим на территории муниципального образования, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к постановлению.

1.5. Приложение 4 к административному регламенту предоставления 5муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим на территории муниципального образования, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей» изложить в новой редакции согласно приложению 3 к постановлению.

1.6. Приложение 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим на территории муниципального образования, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей» изложить в новой редакции согласно приложению 4 к постановлению.

1.7. Приложение 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим на территории муниципального образования, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей» изложить в новой редакции согласно приложению 5 к постановлению.

1.8. Приложение 7 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в  части предоставления детям, проживающим на территории муниципального образования, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей» изложить в новой редакции согласно приложению 6 к постановлению.

1.9. Приложение 8 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим на территории муниципального образования, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей» изложить в новой редакции согласно приложению 7 к постановлению.

2. Действие пункта 1.2.1.2 распространяется на правоотношения, возникшие с 16.09.2015.

3. Управлению информационной политики опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном интернет-сайте Администрации города.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава города Д.В. Попов

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность, Ф.И.О. | Подпись(возможные замечания) | Время визирования документа |
| дата вх. | Дата исх. |
| Заместитель главы Администрации городаН.П. Алешкова |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 |
| Заместитель главы Администрации городаА.Р. Пелевин |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 |
| Начальник правового управления Администрации городаА.Г. Лазарев |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 |
| Директор департамента по экономической политике Администрации городаЮ.Г. Королёва |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 |
| Директор департамента образования Администрации городаТ.Н. Османкина |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 |
| Директор муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг города Сургута»Т.В. Симакова |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 |

Рассылка:

* департамент образования Администрации города
* департамент по экономической политике Администрации города
* управление информационной политики Администрации города

Бакланова Ирина Николаевна

тел.(3462)52-53-39

Пояснительная записка

### к проекту постановления Администрации города «О внесении изменений в постановление Администрации города от 16.09.2015 № 6466 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление детям, проживающим на территории муниципального образования, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей»

### Изменения в постановление Администрации города «О внесении изменений в постановление Администрации города от 16.09.2015 № 6466 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление детям, проживающим на территории муниципального образования, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей» вносятся в связи с тем, что Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры совместно с управлением государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры разработан типовой административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим на территории муниципального образования, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей» и в связи с разработкой муниципальным казённым учреждением «Управление информационных технологий и связи города Сургута» информационной системы «Каникулярный отдых».

#  В адрес МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Сургуте» направлено письмо о необходимости внесения изменений в пункт 8.3. приложения 1 к постановлению Администрации города от 24.02.2011 № 844 «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа город Сургут» в части изменения наименования муниципальной услуги.

Директор департамента

образования Т.Н. Османкина

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

Бакланова Ирина Николаевна

тел.8(3462) 52-53-39

Приложение 1

к постановлению

Администрации города Сургута

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

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим на территории муниципального образования, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

№ заявления

|  |
| --- |
|  |
| Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Время\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директору департамента образованияАдминистрации городаТ.Н. Османкиной

|  |
| --- |
|  |

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. представителя заявителя, при оформлении заявления представителем заявителя)Контактный тел. представителя заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

заявление

Прошу предоставить путевку моему ребенку

|  |
| --- |
|  |

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

для отдыха в оздоровительной организации в период школьных каникул:

|  |
| --- |
|  |

(летних, осенних, зимних, весенних)

Направление отдыха \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип оздоровительной организации, профиль программы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер смены, ориентировочные сроки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способы доставки ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о ребенке:

Документ, удостоверяющий личность:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование |  |
| Серия |  | Номер |  | Дата выдачи |  |
| Кем выдан |  |
| Адрес места жительства: |  |
| Место рождения: |  |
| Школа: |  | Класс: |  |

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка:

|  |  |
| --- | --- |
| Место работы, должность: |  |
| Телефон: | моб. |  | дом. |  | раб. |  |
| Адрес электронной почты: |  |

Сведения о семье (категория семьи):

|  |
| --- |
| дети из многодетных семей (№ удостоверения) |
| дети коренных малочисленных народов |
| дети из семей, потерявших кормильца |
| дети-сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей |
| дети, состоящие на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, отделе по делам несовершеннолетних УМВД России по городу Сургуту |
| дети-инвалиды |
| дети ветеранов боевых действий |
| дети из малообеспеченных семей |

К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |
| --- |
| Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (2-3 стр.) |
| Копия документа, удостоверяющего личность ребенка (паспорт (2-9 стр.) или свидетельства о рождении ребенка |
| Медицинская справка по форме 079/у (при направлении ребенка в детскую санаторную оздоровительную организацию) или по форме № 070/у (при направлении ребенка в санаторий) |
| Копия паспорта ребенка, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при направлении ребенка в детские оздоровительные организации за пределы Российской Федерации) |

Доход, полученный в форме путевки в оздоровительные организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей является доходом на физических лиц, облагаемых налогом в соответствии Налоговым Кодексом Российской Федерации

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

(подпись)

Ознакомлен(а) с условиями предоставления путевки в оздоровительные организации. В случае отказа от путевки обязуюсь своевременно уведомить письменно департамент образования Администрации города

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

(подпись)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

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

(подпись)

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ

|  |  |
| --- | --- |
| «О персональных данных», я, |  |

Ф.И.О.

даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

Цель обработки персональных данных: предоставление муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим на территории муниципального образования, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей».

Перечень моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, место работы, должность, телефон, адрес электронной почты, сведения о документе, удостоверяющем личность.

Перечень персональных данных Ребенка: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес места жительства, школа, класс, сведения о документе, удостоверяющем личность, сведения о состоянии здоровья.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных: сбор, запись, хранение, передача персональных данных, в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Оператор: департамент образования Администрации города, адрес: город Сургут, улица Гагарина, дом 11.

Лица, осуществляющие обработку персональных данных по поручению оператора:

- муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Сургута», адрес: город Сургут, проезд Советов, дом 4;

- Федеральная миграционная служба, адрес: 109240, город Москва, улица Верхняя Радищевская, дом 4, строение 1;

- муниципальное казенное учреждение «Управление информационных технологий и связи города Сургута», адрес: город Сургут, проезд Советов, дом 4.

- муниципальное казенное учреждение «Управление учета и отчетности образовательных учреждений», адрес: город Сургут, ул. Декабристов, дом 4.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует бессрочно и может быть отозвано путем направления письменного уведомления не ранее окончания срока получения государственной услуги. Отзыв согласия не имеет обратной силы в отношении персональных данных, прошедших обработку до поступления оператору такого отзыва.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить): при личном обращении в МФЦ или по электронной почте.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата« |   | » |  |  | год |  |  |  |
|  |  | (подпись заявителя) |

Заявление и документы приняты:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (должность, Ф.И.О. ответственного лица) |  | (подпись ответственного лица) |

Приложение 2

к постановлению

Администрации города Сургута

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

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим на территории муниципального образования, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ф.И.О. (законного представителя ребенка |
|  | Ф.И.О. (представителя заявителя) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Сургута» уведомляет о том, что в соответствии с действующим административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим на территории муниципального образования, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей» Вам отказано в приеме документов по причине (нужное подчеркнуть):

- заявление и (или) прилагаемые к нему документы не поддаются прочтению;

- несоответствие содержания (оформления) заявления требованиям административного регламента;

- предоставление неполного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.7.1 административного регламента.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уведомление составил: |  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество и должность работника МКУ «МФЦ г. Сургута») | (подпись) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| С уведомлением ознакомлен: |  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка) | (подпись родителя) |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата |  |

 (дата выдачи уведомления)

Приложение 3

к постановлению

Администрации города Сургута

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

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим на территории муниципального образования, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей»

пре

№ заявления

|  |
| --- |
|  |

РАСПИСКА

о получении документов на предоставление муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим на территории муниципального образования, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей»

|  |  |
| --- | --- |
| Перечень принятых документов | Отметка о приме документов |
| Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (2-3 стр.) |  |
| Копия документа, удостоверяющего личность ребенка (паспорт (2-9 стр.), свидетельство о рождении  |  |
| Медицинская справка по форме 079/у (при направлении ребенка в детскую санаторную оздоровительную организацию) или по форме № 070/у (при направлении ребенка в санаторий) (нужное подчеркнуть) |  |
| Копия паспорта ребенка, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при направлении ребенка в детские оздоровительные организации за пределы Российской Федерации) (при наличии) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Документы принял: |  | Дата  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество и должность работника МКУ «МФЦ г. Сургута») | (дата приема документов)  | (подпись) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заявитель: |  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка) | (подпись родителя) |

|  |  |
| --- | --- |
| Уведомление получить при личном обращении в МФЦ до: |  |

 График работы: понедельник – пятница 08.00 – 20.00, без перерыва;

 суббота 08.00 – 18.00, без перерыва;

 воскресенье - выходной.

 Многоканальный телефон: (3462) 20-69-26.

Приложение 4

к постановлению

Администрации города Сургута

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

Приложение 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим на территории муниципального образования, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ф.И.О. (законного представителя ребенка |

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей

Департамент образования Администрации города, уполномоченный орган местного самоуправления по организации отдыха и оздоровления детей, уведомляет о том, что в соответствии с порядком предоставления детям, проживающим в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, утвержденным постановлением Правительства Ханты-Мансийского АО - Югры от 27 января 2010 г. № 21-п «О порядке организации отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», постановлением Администрации города от 16.09.2015 № 6466 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим на территории муниципального образования, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей» рассмотрены предоставленные Вами документы на получение путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей (далее – путевка), за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

По результатам рассмотрения документов (заявление №\_\_\_\_\_\_\_\_) Ваш ребенок (ФИО, год рождения) внесен в список очередности на получение путевки в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Путевка будет предоставлена по итогам проведения конкурсных торгов на оказание услуг по организации отдыха и оздоровления детей в порядке очередности, сформированной по дате подаче заявления.

Путевка и информация об оздоровительной организации будут предоставлены на родительском собрании, которое состоится не позднее, чем за 2 недели до выезда ребенка. Приглашение на родительское собрание будет направлено дополнительно по электронной почте или по телефону.

Заявитель вправе отказаться от получения путевки, о чем обязан письменно уведомить департамента образования Администрации города (принести лично, направить по электронной почте отсканированный вариант) по адресу: ул. Гагарина, 11, тел. 52-53-57, 52-53-47, электронная почта: lukina\_ev@admsurgut.ru, bakieva\_za@admsurgut.ru или МФЦ (принести лично).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (должность, Ф.И.О. ответственного лица) |  | (подпись ответственного лица) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уведомление выдано при личном обращении в МФЦ |  | Дата |  |

Приложение 5

к постановлению

Администрации города Сургута

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

Приложение 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим на территории муниципального образования, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ф.И.О. (законного представителя ребенка |

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей

Департамент образования Администрации города, уполномоченный орган местного самоуправления по организации отдыха и оздоровления детей, уведомляет о том, что в соответствии с порядком предоставления детям, проживающим в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей (далее – путевка), утвержденным постановлением Правительства Ханты-Мансийского АО - Югры от 27 января 2010 г. № 21-п «О порядке организации отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», рассмотрены предоставленные Вами документы на получение путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

По результатам рассмотрения документов Вашему ребенку (ФИО, год рождения) (регистрационный номер заявления\_\_\_\_\_\_\_\_) отказано в предоставлении путевки в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по причине (нужное отметить):

 наличие в документах неполной, недостоверной, искаженной, утратившей силу информации (данных);

 несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги;

 несоответствие возраста и места проживания получателя муниципальной услуги (ребёнка) условиям предоставления муниципальной услуги, определенным [пункт](#Par65)ом 2.3 административного регламента;

 медицинские противопоказания у ребёнка;

 наличие трех решений о предоставлении путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, в текущем календарном году в соответствии с п. 2.5. административного регламента;

 отсутствие свободных путевок в организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей.\*

\*Ребенок включен в список очередности на получение путевки и в случае высвобождения или дополнительного приобретения путевок заявитель будет дополнительно проинформирован о возможности предоставления путевки.

По вопросам обращаться в отдел организации каникулярного отдыха департамента образования Администрации города:

ул. Гагарина, 11, тел. 52-53-57, 52-53-47.

 Электронная почта: lukina\_ev@admsurgut.ru, bakieva\_za@admsurgut.ru.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (должность, Ф.И.О. ответственного лица) |  | (подпись ответственного лица) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уведомление выдано при личном обращении в МФЦ |  | Дата |  |

Приложение 6

к постановлению

Администрации города Сургута

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

Приложение 7

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим на территории муниципального образования, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору департамента образованияАдминистрации города СургутаТ.Н. Османкиной  |

ОТКАЗ

от получения путевки

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

 (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью)

информирую департамент образования Администрации города о том, что отказываюсь от права получения путевки на моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

по заявлению №\_\_\_\_\_\_\_\_, по направлению (ям)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать направление(я) отдыха и смену(ы))

по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать обоснованную причину отказа)

Претензий к департаменту образования Администрации города не имею.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (расшифровка подписи)

Приложение 7

к постановлению

Администрации города Сургута

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

Приложение 8

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим на территории муниципального образования, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей»

Запрос в отдел управления Федеральной миграционной службы России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре в г. Сургуте об адресе регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина

|  |  |
| --- | --- |
|  | В отдел управления Федеральной миграционной службы России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре в г. Сургуте |

 С целью установления факта проживания ребенка на территории муниципального образования городской округ город Сургут для предоставления путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей, в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского АО - Югры от 27 января 2010 г. № 21-п «О порядке организации отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» (далее – постановление) департамент образования Администрации города, уполномоченный орган местного самоуправления по организации отдыха и оздоровления детей, просит предоставить адресно-справочную информацию об адресе регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. в именительном падеже, дата рождения, место рождения)

Директор департамента или лицо, его замещающее

или заместитель директора ФИО

Приложение 8

к постановлению

Администрации города Сургута

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

Приложение 7

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим на территории муниципального образования, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей»

пре

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА ДЕТЕЙ В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ

|  |
| --- |
| Прием документов, заполнение заявления и регистрация заявления в информационной системе, передача документов в отдел организации каникулярного отдыха департамента образования |

Рассмотрение заявления, принятых документов и истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в УФМС, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей

|  |
| --- |
| Подготовка и выдача уведомления о предоставлении путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей, либо уведомления об отказе в предоставлении путевки в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей |