



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ – КУЗБАСС  
КРАПИВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАПИВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 14 » 11. 2025 г. № 1252  
пгт. Крапивинский

**Об утверждении Административного регламента  
администрации Крапивинского муниципального округа по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Организация отдыха детей в каникулярное время»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Кемеровской области от 26.12.2009 № 136-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей» администрация Крапивинского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент администрации Крапивинского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Крапивинского муниципального округа от 22 декабря 2022 № 2020 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время».
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Крапивинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (krapivino.ru).
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Тайдонские родники».

5. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Крапивинского муниципального округа (по социальным вопросам) Голошумову Е.А.

Глава  
Крапивинского муниципального округа



*[Handwritten signature]*

Т.И. Климина

*[Handwritten mark]*

Утвержден постановлением  
Администрации  
Крапивинского  
муниципального округа  
от «14» 11. 2025г. № 1252

**Административный регламент  
администрации Крапивинского муниципального округа  
по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха  
детей в каникулярное время»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется законным представителям (родителям, усыновителям, опекунам) несовершеннолетних детей школьного возраста от 6 и до достижения ими 18 лет, проживающим на территории Крапивинского муниципального округа (далее – заявители)<sup>1</sup>, указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)<sup>2</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>3</sup> (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на

<sup>1</sup> Согласно ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» предусмотрено предоставление мест в первоочередном порядке в летних оздоровительных лагерях независимо от формы собственности по месту жительства детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации.

<sup>2</sup> Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

<sup>3</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **Наименование Услуги**

7. Организация отдыха детей в каникулярное время.

### **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

8. Услуга предоставляется Управлением образования администрации Крапивинского муниципального округа (далее – Орган местного самоуправления).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### **Результат предоставления Услуги**

10. При обращении заявителя за организацией отдыха детей в каникулярное время результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги<sup>4</sup> (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги<sup>5</sup> (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Решение о предоставлении муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время";

б) Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время".

11. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:

а) документ (решение), выданный в результате предоставления Услуги с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ на бумажном носителе);

<sup>4</sup> В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный специалист Уполномоченного органа подготавливает проект решения о предоставлении муниципальной услуги и уведомляет заявителя (устно по телефону, по электронной почте) о принятом решении в срок не позднее одного рабочего дня со дня вынесения соответствующего решения.

<sup>5</sup> При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный специалист Уполномоченного органа подготавливает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и уведомляет заявителя (устно по телефону, по электронной почте) о принятом решении в срок не позднее одного рабочего дня со дня вынесения соответствующего решения.

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены на бумажном носителе при личном обращении, путем направления на адрес электронной почты заявителя, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем.

### **Срок предоставления Услуги**

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 6 рабочих дней<sup>6</sup> с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель

<sup>6</sup> Срок предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Уполномоченный орган составляет не более 3 рабочих дней с момента обращения и до момента получения результата предоставления муниципальной услуги заявителем. В случае подачи заявления и необходимых документов через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 6 рабочих дней с момента отображения заявления в государственной информационной системе «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее – Комплексная система) Уполномоченного органа до направления результата предоставления (отказ в предоставлении) муниципальной услуги заявителю способом указанным в заявлении.

вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

17. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

#### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

19. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

#### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

#### **Срок регистрации заявления**

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) на Едином портале – 1 рабочий день;
- б) в Уполномоченном органе – 15 минут.

## **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

## **Показатели доступности и качества Услуги**

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

## **Иные требования к предоставлению Услуги**

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) Единый портал;
- б) единая система межведомственного электронного взаимодействия<sup>7</sup>;
- в) государственная информационная система "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса".

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

27. При обращении заявителя за организацией отдыха детей в каникулярное время Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних детей школьного возраста от 6 и до достижения ими 18 лет, проживающие на территории Крапивинского муниципального округа, имеющих (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вариант 1).

28. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних детей школьного возраста от 6 и до достижения ими 18 лет, проживающие на территории Крапивинского муниципального округа, имеющих (ая/ее/ие) иные

<sup>7</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вариант 2).

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

### **Профилирование заявителя**

30. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) на Едином портале;
- б) в Уполномоченном органе.

31. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

### **Вариант 1**

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) Решение о предоставлении муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время";
- б) Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время".

35. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) распределение результата Услуги;

- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- д) предоставление результата Услуги.

36. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

37. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Уполномоченном органе, посредством Единого портала<sup>8</sup>.

38. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченном органе: оригинал; посредством Единого портала: интерактивная форма);

б) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченном органе: оригинал, копия; посредством Единого портала: интерактивная форма);

в) документ, подтверждающий отсутствие медицинских противопоказаний, – документ медицинской организации (медицинское заключение) об отсутствии у ребенка медицинских противопоказаний к направлению в организации отдыха детей и их оздоровления (при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченном органе: оригинал; посредством Единого портала: скан-образ);

г) документы о страховании, – договор (полис) медицинского страхования (при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченном органе: копия документа; посредством Единого портала: скан-образ);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче

<sup>8</sup> Муниципальная услуга может быть оказана в электронной форме посредством использования ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности). Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги через личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ. В процессе электронного обращения заявителя идентификация и аутентификация может осуществляться посредством: 1) Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах; 2) ЕСИА и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

заявления при личном обращении в Уполномоченном органе: оригинал, копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством Единого портала: скан-образ).

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

39. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы воинского учета, – удостоверение ветерана боевых действий (при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченном органе: оригинал, копия; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

б) документы, подтверждающие трудовую деятельность физического лица, – справка с места работы (при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченном органе: оригинал; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

в) документы, выдаваемые медицинскими организациям, – справка об установлении инвалидности ребенку (при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченном органе: оригинал, копия; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

г) документы, подтверждающие ситуацию, объективно нарушающую жизнедеятельность гражданина (инвалидность, неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, сиротство, безнадзорность, малообеспеченность, безработица, конфликты и жестокое обращение в семье, одиночество и др.), – иной документ, подтверждающий трудную жизненную ситуацию (при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченном органе: оригинал; посредством Единого портала: скан-образ);

д) документы, подтверждающие признание ребенка оставшимся без попечения родителей, – акт органов опеки и попечительства о признании ребенка оставшимся без попечения родителей (при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченном органе: оригинал, копия; посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа);

е) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки, – удостоверение многодетной семьи (при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченном органе: оригинал, копия; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

ж) документы, подтверждающие отнесение гражданина к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченном органе: оригинал, копия; посредством Единого портала: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о смерти второго родителя;

свидетельство о смерти родителя;  
 решение суда о лишении родителя (усыновителя, удочерителя) родительских прав (отмене усыновления, удочерения);

з) документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченном органе: оригинал, копия; посредством Единого портала: скан-образ);

и) документ, подтверждающий право гражданина на получение мер социальной поддержки, – справка с места службы (работы) о нахождении в командировке в зоне специальной военной операции в период времени (при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченном органе: оригинал, копия; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

к) документ, подтверждающий обучение ребенка (детей) по очной форме, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, – выписка из табеля успеваемости ученика (при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченном органе: оригинал; посредством Единого портала: скан-образ);

л) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – удостоверение о предоставлении льгот и иных документов (при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченном органе: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);

м) дополнительные сведения, – решение суда о нахождении на иждивении погибшего (умершего) военнослужащего, сотрудника федерального органа исполнительной власти (при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченном органе: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления).

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

40. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность<sup>9</sup>;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

41. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

<sup>9</sup> В ходе приема документов от заявителя специалист, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность.

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

в) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

г) сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме;

д) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;

е) непредставление документов, представление которых обязательно;

ж) данные о заявителе представлены не в полном объеме.

Орган местного самоуправления также отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

42. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

43. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) на Едином портале – 1 рабочий день;

б) в Уполномоченном органе – 15 минут.

### **Распределение результата Услуги**

44. Распределению подлежит – путевка в лагерь.

45. Распределение осуществляется методом – квотирование в течение 1 рабочего дня.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

46. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»

информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в «Пенсионный фонд Российской Федерации».

л) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о паспортах гражданина Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

м) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

н) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка сведений об инвалиде». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

о) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учёте, совместно по одному адресу». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

п) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

47. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

б) факт наличия родственной связи заявителя с ребенком (детьми) не подтвержден;

в) представление заявителем недостоверных сведений;

г) несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в настоящем Административном регламенте;

д) услуга ранее оказана другому родителю либо лицу, его заменяющему.

также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

48. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

49. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала (при наличии технической возможности), на бумажном носителе при личном обращении, путем направления на адрес электронной почты заявителя – решение о предоставлении Услуги;

б) посредством Единого портала (при наличии технической возможности), на бумажном носителе при личном обращении, путем направления на адрес электронной почты заявителя – решение об отказе в предоставлении Услуги.

50. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

51. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

### **Вариант 2**

52. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

53. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) документ (решение), выданный в результате предоставления Услуги с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

54. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

55. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

56. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти при личном обращении.

57. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал).

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

58. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

59. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

60. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочесть текст и распознать реквизит.

61. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

62. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

63. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не достоверны и (или) не актуальны и (или) представлены не в полном объеме;

б) документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления Услуги документах, не представлены;

в) в выданных в результате предоставления Услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки;

г) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

64. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **Предоставление результата Услуги**

65. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) на бумажном носителе при личном обращении, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем – документ (решение), выданный в результате предоставления Услуги с исправленными опечатками и (или) ошибками;

б) на бумажном носителе при личном обращении, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

66. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

67. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

## **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

68. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа власти либо лицом, его замещающим.

69. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

70. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

71. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

72. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

73. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

74. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа власти, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, письменно, в том числе посредством электронной почты, при личном обращении заявителя, в письменной форме почтовым отправлением

по адресу, указанному заявителем (представителем), на Едином портале, на Региональном портале.

75. Жалобы в форме электронных документов направляются федеральной государственной информационной системы досудебного обжалования <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются при личном обращении в Орган власти, посредством почтовой связи.

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением  
Администрации  
Крапивинского  
муниципального округа  
от «14» 11. 2025г. № 1252

**Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Организация отдыха детей в каникулярное время»</i>	
1.	Законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних детей школьного возраста от 6 и до достижения ими 18 лет, проживающие на территории Крапивинского муниципального округа, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>	
2.	Законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних детей школьного возраста от 6 и до достижения ими 18 лет, проживающие на территории Крапивинского муниципального округа, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних детей школьного возраста от 6 и до достижения ими 18 лет, проживающие на территории Крапивинского муниципального округа
2.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
3.	Выберите категорию, к которой относится ребёнок	1. Дети в возрасте от 6,6 до 17 лет. 2. Дети из семей ветеранов боевых действий. 3. Дети из семей, где оба родителя являются работниками бюджетных учреждений. 4. Дети-инвалиды. 5. Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации. 6. Дети, оставшиеся без попечения родителей. 7. Дети, проживающие в малоимущих семьях.

		8. Дети-сироты. 9. Дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии. 10. Дети участников СВО. 11. Отличники учебы. 12. Призеры, лауреаты, дипломанты, победители международных, всероссийских, областных олимпиад, конкурсов, фестивалей, соревнований. 13. Члены детских и молодежных общественных объединений и творческих коллективов, принимающие активное участие в деятельности указанных объединений и коллективов. 14. Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации
<i>Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>		
4.	Категория заявителя	1. Законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних детей школьного возраста от 6 и до достижения ими 18 лет, проживающие на территории Крапивинского муниципального округа
5.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель

Приложение № 2  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением  
Администрации  
Крапивинского  
муниципального округа  
от «14» 11 2025г. № 1252

<i>Результат «Организация отдыха детей в каникулярное время»</i>	
Кто обращается за услугой?	
Заявитель	-
Представитель	<p><b>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя; доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> документы не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> сведения не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:</b> документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.</p> <p><b>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) приостановления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) возобновления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:</b> документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является действующим</p>
<i>Результат «Организация отдыха детей в каникулярное время»</i>	
Выберите категорию, к которой относится ребёнок	

дети в возрасте от 6,6 до 17 лет	-
дети из семей ветеранов боевых действий	<p><b>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> документы воинского учета: удостоверение ветерана боевых действий.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> документы не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> сведения не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) приостановления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) возобновления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:</b> критерии не предусмотрены</p>
дети из семей, где оба родителя являются работниками бюджетных учреждений	<p><b>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> документы, подтверждающие трудовую деятельность физического лица: справка с места работы.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> документы не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> сведения не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) приостановления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) возобновления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:</b> критерии не предусмотрены</p>
дети-инвалиды	<p><b>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> документы, выдаваемые медицинскими организациям: справка об установлении инвалидности ребенку.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> документы не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> сведения не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) приостановления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) возобновления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:</b> критерии не предусмотрены</p>
дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации	<p><b>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> Документы, подтверждающие ситуацию, объективно нарушающую жизнедеятельность гражданина (инвалидность, неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, сиротство, безнадзорность, малообеспеченность, безработица, конфликты и жестокое обращение в семье, одиночество и др.): иной документ, подтверждающий трудную жизненную ситуацию.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> документы не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> сведения не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:</b> основания не предусмотрены.</p>

	<p><b>Основание(я) приостановления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) возобновления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:</b> критерии не предусмотрены</p>
дети, оставшиеся без попечения родителей	<p><b>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> документы, подтверждающие признание ребенка оставшимся без попечения родителей: акт органов опеки и попечительства о признании ребенка оставшимся без попечения родителей.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> документы не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> сведения не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) приостановления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) возобновления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:</b> критерии не предусмотрены</p>
дети, проживающие в малоимущих семьях	<p><b>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки: удостоверение многодетной семьи.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> результат Услуги: справка о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущим.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> сведения не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:</b> документы не представлены заявителем.</p> <p><b>Основание(я) приостановления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) возобновления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:</b> критерии не предусмотрены</p>
дети-сироты	<p><b>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> документы, подтверждающие отнесение гражданина к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: свидетельство о смерти второго родителя; свидетельство о смерти родителя; решение суда о лишении родителя (усыновителя, удочерителя) родительских прав (отмене усыновления, удочерения).</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> документы не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> сведения не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) приостановления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) возобновления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:</b> критерии не предусмотрены</p>
дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии	<p><b>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> документы заявителя: заключение психолого-медико-педагогической комиссии.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> документы не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> сведения не предусмотрены.</p>

	<p><b>Межведомственные запросы:</b> межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) приостановления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) возобновления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:</b> критерии не предусмотрены</p>
дети участников СВО	<p><b>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> документ, подтверждающий право гражданина на получение мер социальной поддержки: справка с места службы (работы) о нахождении в командировке в зоне специальной военной операции в период времени.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> документы не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> сведения не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) приостановления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) возобновления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:</b> критерии не предусмотрены</p>
Отличники учебы	<p><b>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> документ, подтверждающий обучение ребенка (детей) по очной форме, в организации, осуществляющей образовательную деятельность: выписка из табеля успеваемости ученика.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> документы не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> сведения не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) приостановления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) возобновления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:</b> критерии не предусмотрены</p>
призеры, лауреаты, дипломанты, победители международных, всероссийских, областных олимпиад, конкурсов, фестивалей, соревнований	-
члены детских и молодежных общественных объединений и творческих коллективов, принимающие активное участие в деятельности указанных объединений и коллективов	-
дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации	<p><b>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя: удостоверение о предоставлении льгот и иных документов. дополнительные сведения: решение суда о нахождении на иждивении погибшего (умершего) военнослужащего, сотрудника федерального органа исполнительной власти.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> документы не</p>

	<p>предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> сведения не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) приостановления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) возобновления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:</b> критерии не предусмотрены</p>
<i>Результат «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>	
Кто обращается за услугой?	
Заявитель	-
Представитель	<p><b>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:</b> документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя; доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя.</p> <p><b>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:</b> документы не предусмотрены.</p> <p><b>Сведения, представляемые в рамках заявления:</b> сведения не предусмотрены.</p> <p><b>Межведомственные запросы:</b> межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:</b> документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.</p> <p><b>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) приостановления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Основание(я) возобновления Услуги:</b> основания не предусмотрены.</p> <p><b>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:</b> документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является действующим</p>

Приложение № 3  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением  
Администрации  
Крапивинского  
муниципального округа  
от «14» 11 2025г. № 1252

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации) \_\_\_\_\_

Наименование должности \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении Услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»

ФИО заявителя.

Адрес регистрации по месту жительства:

населенный пункт: \_\_\_\_\_ ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): \_\_\_\_\_ ;

дом: \_\_\_\_\_ ;

квартира: \_\_\_\_\_ .

Телефон:

номер телефона: \_\_\_\_\_ .

ФИО родителей (законных представителей) ребенка.

Прошу принять заявление на выделение путёвки в лагерь.

Прошу предоставить путевку в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь) в.

Прошу принять.

ФИО ребёнка:

фамилия: \_\_\_\_\_ ;

имя: \_\_\_\_\_ ;

отчество: \_\_\_\_\_ ;

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

населенный пункт: \_\_\_\_\_ ;

улица: \_\_\_\_\_ ;

номер дома: \_\_\_\_\_ ;

номер квартиры: \_\_\_\_\_ ;

сведения о месте учёбы:

наименование образовательного учреждения (учреждения науки): \_\_\_\_\_ ;

дата начала обучения: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

в Органе власти:  да,  нет;

посредством ЕПГУ (при подаче заявления через ЕПГУ):  да,  нет.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия) представителя заявителя: \_\_\_\_\_ .

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

### Заявление

о предоставлении Услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: \_\_\_\_\_ ;

описание опечаток и (или) ошибок: \_\_\_\_\_ ;

наименование органа власти, предоставившего Услуги: \_\_\_\_\_ ;

дата документа: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер документа: \_\_\_\_\_ ;

регистрационный номер документа: \_\_\_\_\_ ;

заявитель (полное наименование заявителя - юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя): \_\_\_\_\_ ;

подпись заявителя (представителя заявителя): \_\_\_\_\_ ;

реквизиты решения и (или) уведомления Органа власти, в котором допущена опечатка и (или) ошибка: \_\_\_\_\_ .

Прошу исправить ошибку в документе, выданном в результате предоставления Услуги:

в разделе заключения (место расположения ошибки): \_\_\_\_\_ ;

номер документа, выданного в результате предоставления Услуги: \_\_\_\_\_ .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: \_\_\_\_\_ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_ .

Приложение № 4 к  
Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением  
Администрации  
Крапивинского  
муниципального округа  
от «14» 11 2025г. № 1252

### Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

\_\_\_\_\_  
Наименование уполномоченного органа

Кому: \_\_\_\_\_

#### РЕШЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги  
«Организация отдыха детей в каникулярное время»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_ и представленные  
Вами документы,

\_\_\_\_\_  
наименование уполномоченного органа

принято решение о:

- выделении путевки в загородный оздоровительный лагерь;
- приеме ребенка – в лагерь с дневным пребыванием, лагерь труда и отдыха, лагерь палаточного типа, в группу для участия в многодневном походе (нужное подчеркнуть)

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

\_\_\_\_\_  
Сведения об электронной подписи

Приложение № 5 к  
Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением  
Администрации  
Крапивинского  
муниципального округа  
от «14» 11 2025г. № 1252

### Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

\_\_\_\_\_  
Наименование уполномоченного органа

Кому: \_\_\_\_\_

#### РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги  
«Организация отдыха детей в каникулярное время»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_ и представленные Вами  
документы, руководствуясь \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
наименование уполномоченного органа

принято решение об отказе в:

- выделении путевки в загородный оздоровительный лагерь;
- приеме ребенка – в лагерь с дневным пребыванием, лагерь труда и отдыха, лагерь палаточного типа, в группу для участия в многодневном походе (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
указать ФИО и дату рождения ребенка

по следующим основаниям:

№	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в управление образования администрации Крапивинского муниципального округа, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

\_\_\_\_\_  
Сведения об электронной подписи