ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.03.2026г № 132-п
г. Южа

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодёжи»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Южского муниципального района, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, Администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодёжи» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Южского муниципального района от 23.03.2018 № 279-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодежи»;

- постановление Администрации Южского муниципального района от 13.04.2020 № 280-п «О внесении изменений в постановление Администрации Южского муниципального района от 23.03.2018 № 279-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодежи»»;

- постановление Администрации Южского муниципального района от 15.10.2020 № 825-п «О внесении изменений в постановление Администрации Южского муниципального района от 23.03.2018 № 279-п

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодежи»»;

- постановление Администрации Южского муниципального района от 20.05.2021 № 357-п «О внесении изменений в постановление Администрации Южского муниципального района от 23.03.2018 № 279-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодежи»»;

- постановление Администрации Южского муниципального района от 26.12.2022 № 1288-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодежи», утвержденный постановлением Администрации Южского муниципального района от 23.03.2018 № 279-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодежи»».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района» и разместить на официальном сайте Южского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Южского муниципального района Т.В. Бесшапошникова

Приложение к постановлению
Администрации Южского муниципального района
от 03.03.2026 № 132-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодёжи»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности и прозрачности предоставления муниципальной услуги, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодёжи».

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются родители (законные представители) обучающихся. От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие на то право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги

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

В многофункциональных центрах муниципальная услуга не предоставляется.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

4. Наименование муниципальной услуги:

4.1. «Организация отдыха детей и молодёжи»

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

5.1. Муниципальную услугу предоставляют муниципальные образовательные учреждения Южского муниципального района (Приложение 5).

5.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий и процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, являются руководители образовательных учреждений.

Предоставление муниципальной услуги в Муниципальном бюджетном учреждении «Южский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг «Мои Документы» не осуществляется. Услуга не предоставляется в электронном виде.

6. Результат предоставления муниципальной услуги:

6.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) получение лицами, предусмотренными п. 2 настоящего Регламента, места в лагере дневного пребывания в период летних каникул в соответствии с нормативным сроком пребывания в лагере дневного пребывания не менее 21 дня;

2) осуществление отдыха и оздоровления детей в лагере дневного пребывания в течение предусмотренного срока;

3) создание условий для организации отдыха, оздоровления и занятости детей;

4) профилактика безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних в период летних каникул.

6.2. Результаты предоставления муниципальной услуги реализуются Отделом образования администрации Южского муниципального района, образовательными учреждениями.

7. Сроки предоставления муниципальной услуги:

7.1. Муниципальная услуга предоставляется в период летних каникул в соответствии с нормативным сроком пребывания в лагере дневного пребывания не менее 21 дня.

7.2. Документы для постановки на учет детей на получение места в лагере дневного пребывания предоставляется заявителем не ранее 30 дней до начала работы смены лагеря. В случае подачи заявления в МБУ «Южский МФЦ «Мои документы» срок исчисляется со дня получения документов из МБУ «Южский МФЦ «Мои документы».

7.3. Срок рассмотрения заявлений на предоставление места в лагере дневного пребывания непозднее 15 дней до начала работы смены лагеря.

7.4. Срок извещения заявителей о предоставлении муниципальной услуги – в течение 3 рабочих дней после принятия решения о предоставлении места в лагере дневного пребывания.

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

8.1. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в образовательную организацию

9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в образовательную организацию составляет не более 15 минут.

10. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в образовательную организацию при личном обращении заявителя, регистрируется специалистом в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

11.1. При предоставлении услуги создаются условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях.

11.2. Предоставление услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

11.3. Помещения, в которых осуществляется предоставление услуги, должны обеспечивать свободный доступ к ним и к предоставляемым в них услугам инвалидам и другим маломобильным группам населения, удовлетворять их потребность в беспрепятственном самостоятельном

передвижении по территории, на которой расположены помещения, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также соответствовать нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

11.4. Здания, в которых осуществляется предоставление услуги, должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

11.4.1. специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов;

11.4.2. звуковой сигнализацией у светофоров;

11.4.3. телефонами-автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов;

11.4.4. санитарно-гигиеническими помещениями;

11.4.5. пандусами и поручнями у лестниц при входах в здание;

11.4.6. пандусами при входах в здания, пандусами или подъемным пандусами, или подъемными устройствами у лестниц на лифтовых площадках;

11.4.7. средствами дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

11.5. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств мест отдыха выделяется не менее 10 (Десяти) процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

11.6. Помещения, в которых осуществляется предоставление услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

11.7. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

11.8. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы работников.

11.9. В помещениях, в которых осуществляется предоставление услуги, созданы условия для обслуживания инвалидов (включая

инвалидов, использующих кресла-коляски и собак- проводников):

11.9.1. беспрепятственный доступ к помещениям, где предоставляется услуга;

11.9.2. возможность самостоятельного или с помощью работников передвижения по территории, на которой расположены помещения;

11.9.3. возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников организации;

11.9.4. оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;

11.9.5. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

12.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещается на официальном сайте.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

13.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы, определяются организациями, оказывающими такие услуги.

13.3. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: не имеется.

13.4. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не может быть предоставлен законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

13.5. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего

13.5.1. В случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги не выразил письменно желание получить результат муниципальной услуги лично, такой результат вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем.

Законный представитель несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя, уполномоченного на получение результатов муниципальной услуги.

В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в администрации, с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

13.5.2. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг, с учетом требования, предусмотренного подпунктом 13.5.1 пункта 13.5 настоящего Регламента.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе приведен в Приложении 3 к настоящему административному регламенту.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и

исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

15.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги приведен в Приложении 4 к настоящему административному регламенту.

15.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги: приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

15.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в Приложении 4 к настоящему административному регламенту.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

16. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1) разработка положений о лагерях дневного пребывания;

2) осуществление контроля за качеством предоставления муниципальной услуги;

3) иные процедуры, необходимые для реализации муниципальной услуги.

17. Законодательством Российской Федерации не предусмотрены следующие административные процедуры:

- приостановление предоставления муниципальной услуги;

- оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

- распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

18. Профилирование заявителя

18.1. Профилирование заявителя заключается в его анкетировании в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа.

Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в Приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

1) в уполномоченном органе при личном обращении;

19. Порядок осуществления административных процедур:

Отдел образования администрации Южского муниципального района:

1) составляет план мероприятий по организации отдыха детей в летнее время на текущий год;

2) по согласованию с руководителями муниципальных образовательных учреждений устанавливает дислокацию оздоровительных лагерей дневного пребывания с указанием количества и длительности смен, числа детей;

3) организует работу по определению списка учреждений отдыха и оздоровления, осуществляющих оздоровление детей в текущем году;

4) координирует работу по своевременному осуществлению приемки лагерей дневного пребывания;

5) организует проведение методических семинаров для работников учреждений отдыха;

6) принимает отчёты муниципальных образовательных учреждений отдыха об организации работы по оздоровлению детей;

7) составляет сводную информацию об организации отдыха детей в летнее время;

8) осуществляет контроль за разработкой локальных нормативно-правовых актов учреждений отдыха по вопросам оздоровления детей в летнее время;

9) организует информирование лагерей дневного пребывания о содержании поступающих нормативных актов, информационных писем с необходимой периодичностью;

10) принимает и регистрирует документы заявителей, как лично предоставленные, на предоставление муниципальной услуги в части организации отдыха детей учреждениях оздоровления и ведет учет детей заявителей;

11) направляет запросы и получает сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

12) организует работу по приёмке лагерей дневного пребывания.

20. Осуществление мониторинга в сфере отдыха детей в каникулярное время проводит специалист, ответственный за организацию отдыха детей в летнее время.

21. Основанием для начала исполнения административной процедуры по информированию и консультированию по вопросам отдыха детей является обращение заявителя.

22. Специалист, осуществляющий консультирование и информирование граждан, в рамках процедур по информированию и консультированию предоставляет информацию о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок исполнения муниципальной услуги. Консультации проводятся устно.

23. Специалист, осуществляющий консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

24. Для совершенствования деятельности органов местного самоуправления в сфере организации отдыха детей в летнее время на территории Южского муниципального района проводятся совещания и семинары с представителями всех заинтересованных ведомств.

25. Муниципальные образовательные учреждения:

1) организуют работу по реализации муниципальной услуги;

2) осуществляют информирование и консультирование получателей муниципальной услуги;

3) принимают и регистрируют документы заявителей на предоставление муниципальной услуги в части организации отдыха детей в оздоровительных лагерях дневного пребывания и ведут учет детей заявителей;

4) организуют работу оздоровительных лагерей дневного пребывания детей, создают условия для отдыха детей в каникулярное время в соответствии с установленными требованиями:

- готовят пакет документов для заключения договоров поставки продуктов питания;

- получают разрешительные документы надзорных органов для открытия лагерей дневного пребывания;

- организуют условия безопасного функционирования учреждений в летнее время в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, государственного пожарного надзора, инспекции по охране труда и технике безопасности;

- организуют питание детей согласно утвержденному 10-ти дневному меню;

- организуют работу по проведению мероприятий, предотвращающих чрезвычайные ситуации (антитеррористических, противопожарных и других);

- организуют медицинское обслуживание детей;

5) выполняют иные административные процедуры, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

26. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является принятие сотрудником муниципального образовательного учреждения полного пакета документов, необходимых для зачисления в лагерь дневного пребывания на базе образовательного учреждения в соответствии с Приложением 3 настоящего административного регламента.

27. Рассмотрение заявления осуществляется сотрудником образовательного учреждения в течение 15 дней с момента поступления.

28. В случае отказа ответственным лицом заявителю направляется письменное мотивированное сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

29. Прием обучающихся в лагерь дневного пребывания на базе муниципального образовательного учреждения и организация работы лагеря дневного пребывания оформляется приказом руководителя: для зачисленных в лагерь дневного пребывания - не позднее, чем за 10 дней до начала смены.

30. При зачислении ребенка в лагерь дневного пребывания муниципального образовательного учреждения руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими организацию процесса предоставления муниципальной услуги.

31. Сотрудники образовательного учреждения, осуществляющее воспитание и обучение детей:

1) обеспечивают необходимые условия для воспитания и развития, укрепления здоровья, профессиональной ориентации, творческой самореализации детей;

2) реализуют оздоровительные, профилактические, спортивные, образовательные, культурно - досуговые программы и мероприятия.

32. Предоставление муниципальной услуги осуществляют сотрудники в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду муниципального образовательного учреждения.

Ответственный за оказание муниципальной услуги - руководитель муниципального образовательного учреждения.

33. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с годовым планом, разрабатываемым и утверждаемым муниципальным образовательным учреждением.

34. Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

35. Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

36. Информация о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в уполномоченном органе, при обращении заявителя лично, по телефону.

V. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

37.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата).

Может быть запрошен дубликат:

- решения о предоставлении муниципальной услуги

- решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

37.2. Заявление о выдаче дубликата подается заявителем в образовательную организацию в свободной форме.

37.3. Заявление о выдаче дубликата регистрируется должностным лицом (работником) образовательной организации, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном настоящим Регламентом, и направляется должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

37.4. Должностное лицо (работник) образовательной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата в учреждении принимает одно и следующих решений:

1) о выдаче дубликата;

2) об отсутствии оснований выдачи дубликата.

37.5. Критерии принятия решения:

а) предоставлялась ли ранее муниципальная услуга заявителю;

б) был ли выдан в результате оказания муниципальной услуги документ, дубликат которого запрашивается.

37.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата:

а) муниципальная услуга ранее не предоставлялась;

б) в результате оказания муниципальной услуги документ, дубликат которого запрашивается, не выдавался;

в) заявитель не имеет права на получение запрашиваемого дубликата.

37.7. В случае принятия решения об отказе в выдаче дубликата должностное лицо (работник) образовательной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект уведомления об отказе в выдаче дубликата.

37.8. В случае принятия решения, о выдаче дубликата должностное лицо (работник) образовательной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает дубликат запрашиваемого документа.

37.9. Должностное лицо (работник) образовательной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата в учреждении обеспечивает подписание руководителем учреждения проекта уведомления об отказе в выдаче дубликата или дубликата решения.

37.10. Руководитель образовательной организации в течение одного рабочего дня после подписания документов, передает их должностному лицу (работнику) образовательной организации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

37.11. Должностное лицо (работник) образовательной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, передает

дубликат заявителю или его представителю. Способ получения дубликата определяется заявителем и указывается в заявлении.

37.12. Результатом рассмотрения заявления о выдаче дубликата является:

1) в случае наличия оснований – выдача дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги или дубликата решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) в случае отсутствия оснований - уведомление об отказе в выдаче дубликата.

37.13. Способом фиксации результата рассмотрения заявления о выдаче дубликата является занесение должностным лицом (работником) образовательной организации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в журнале выдачи документов гражданам отметки о направлении уведомления об отказе в выдаче дубликата, дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги или дубликата решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Приложение 1
к Административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодёжи».

2. Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Организация отдыха детей и молодёжи».

3. Заявители - родители (законные представители) обучающихся. От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие на то право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

4. Представители - иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляющие интересы заявителей.

6. Официальный сайт - официальный сайт администрации Южского муниципального района https://yuzha.ru/news/ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

7. Уполномоченный орган – Отдел образования администрации Южского муниципального района.

Приложение 2
к Административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме

Таблица 1. Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Организация отдыха детей и молодёжи»		
.	Категория заявителя	Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются родители (законные представители) обучающихся. От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие на то право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени. Получателями услуги являются дети в возрасте от 6 до 15 лет включительно, являющиеся обучающимися муниципальных образовательных учреждений Южского муниципального района, находящиеся в трудной жизненной ситуации. К числу детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, относятся: - дети, оставшиеся без попечения родителей; - дети из малоимущих семей; - дети-инвалиды; - дети с ограниченными возможностями здоровья; -дети-жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; - дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; - дети с отклонениями в поведении; - дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.
.	Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	- физическое лицо (заявитель); - законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет; - опекуны недееспособных граждан; - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре; - лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; - представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре; - участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

Таблица 2. Перечень отдельных признаков заявителей

п/п	Признаки заявителей
Результат предоставления услуги «Организация отдыха детей и молодёжи»	
	Заявитель, обратившийся лично
	Заявитель, обратившийся через законного представителя
	Заявитель, обратившийся через уполномоченного представителя

Таблица 3. Перечень общих признаков заявителей

п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления услуги «Организация отдыха детей и молодёжи»		
.	Категория заявителя	Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются родители (законные представители) обучающихся. От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие на то право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени. Получателями услуги являются дети в возрасте от 6 до 15 лет включительно, являющиеся обучающимися муниципальных образовательных учреждений Южского муниципального района, находящиеся в трудной жизненной ситуации. К числу детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, относятся: - дети, оставшиеся без попечения родителей; - дети из малоимущих семей; - дети-инвалиды; - дети с ограниченными возможностями здоровья; -дети-жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; - дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; - дети с отклонениями в поведении; - дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.
.	Заявитель обратился лично или через представителя	1. Обратившиеся лично; 2. Обратившиеся через законного представителя; 3. Обратившиеся через уполномоченного представителя.

Приложение 3
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 1

Класс документа	Виды документа	Общие описания документов
1	2	3
Запрос о предоставлении Муниципальной услуги		
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»
	Паспорт гражданина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР». Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Форма утверждена приказом МВД России от 13.11.2017 № 851 «Об утверждении Административного

Класс документа	Виды документа	Общие описания документов
1	2	3
		регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»
	Документы воинского учета (военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана; военного билета офицера запаса; справки взамен военного билета; временного удостоверения, выданного взамен военного билета; удостоверение личности офицера; удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации; временного удостоверения, выданного взамен военного билета офицера запаса; удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу	Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495
	Паспорт иностранного гражданина	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина
	Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу	Форма утверждена приказом МВД России от 21.09.2017 № 732 «О свидетельстве о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу» (вместе с «Порядком

Класс документа	Виды документа	Общие описания документов
1	2	3
		оформления, выдачи и обмена свидетельства о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу»)
	Вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)	Образец бланка утвержден приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»
	Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации	Образец бланка утвержден приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»
	Удостоверение беженца	Форма удостоверения беженца утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 10.05.2011 № 356 «Об удостоверении беженца»
	Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание)	Форма утверждена приказом МВД России от 08.06.2020 № 407 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации, а также форм отметки и бланка документа о разрешении на временное проживание в Российской Федерации»
	Справка о рассмотрении Заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Форма справки утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации»

Класс документа	Виды документа	Общие описания документов
1	2	3
	Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Форма бланка утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации»
	Справка о принятии к рассмотрению Заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство)	Форма утверждена приказом МВД России от 11.06.2020 № 417 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство, замене иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации»
	Свидетельство о рождении	Форма утверждена приказом Минюста России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»
	Удостоверение вынужденного переселенца	Форма удостоверения утверждена приказом МВД России от 02.08.2017 № 589 «Об утверждении формы свидетельства о регистрации ходатайства о признании лица вынужденным переселенцем, формы удостоверения вынужденного переселенца»

Класс документа	Виды документа	Общие описания документов
1	2	3
	Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации	Оформляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.03.1997 № 298 «Об утверждении образцов и описания бланков основных документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации»
Документ, подтверждающий полномочия Заявителя	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе ст. 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации
	Распорядительный акт (распоряжение, приказ, решение, постановление) уполномоченного органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя)	Распорядительный акт должен содержать: - наименование уполномоченного органа опеки и попечительства; - реквизиты распорядительного акта (дата, номер); - фамилию, имя, отчество лица, назначенного опекуном (попечителем); - фамилия, имя отчество лица, которому назначен опекун (попечитель); - подпись руководителя уполномоченного органа
	Опекунское удостоверение (для опекунов несовершеннолетнего и недееспособного лица); Попечительское удостоверение (для попечителей несовершеннолетнего или ограниченно дееспособного лица)	Документ должен содержать следующие сведения: - Орган, выдавший доверенность; - Серию и (или) номер документа; - Ф.И.О лица, которому документ выдан; - Ф.И.О. опекаемого (подопечного); - Дату выдачи, подпись лица, выдавшего документ, печать. С документом дополнительно предъявляется: - документ, удостоверяющий личность опекуна (попечителя);

Класс документа	Виды документа	Общие описания документов
1	2	3
		-свидетельство о рождении ребенка (в случае опеки (попечения) над несовершеннолетним); - нормативный правовой акт об установлении опеки (попечения) (постановление, распоряжение, приказ)
	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»
Документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего	Справка о рождении ребенка на территории Российской Федерации, выданная органами записи актов гражданского состояния	Форма справки о рождении утверждена приказом Минюста России от 01.10.2018 № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния»
	Свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	Форма утверждена приказом Минюста России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»
	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным	При рождении ребенка на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных

Класс документа	Виды документа	Общие описания документов
1	2	3
	органом иностранного государства с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации переводом на русский язык	документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года
	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	При рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года
документ, подтверждающий принадлежность к одной из льготных категорий: - для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, - копия документа, подтверждающего отсутствие родителей, копии документов, подтверждающих установление опеки (попечительства), выдаваемые органами опеки и попечительства; - для детей-инвалидов - копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности; - для детей с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющих недостатки в физическом и (или) психическом развитии, - справка центральной психолого-медико-педагогической комиссии Ивановской области; - для детей-жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий - копия документа, выданного соответствующими	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Распоряжение органов опеки Справки из учреждений здравоохранения, территориальных органов социальной защиты

Класс документа	Виды документа	Общие описания документов
1	2	3
ведомствами (территориальными органами внутренних дел, территориальными органами МЧС России, территориальными органами ФСБ России); - для детей, проживающих в малоимущих семьях - справку о признании семьи малоимущей либо сведения о доходах и составе семьи, в которой проживает ребенок; - для детей с отклонениями в поведении – постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Южского муниципального района о постановке на учет; - для детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, - решение межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в Южском муниципальном районе Ивановской области (далее – межведомственная комиссия). Для отнесения ребенка к данной льготной категории заявителю необходимо не позднее 25 дней до начала работы смены лагеря написать заявление (Приложение 4 к Регламенту) в межведомственную комиссию по адресу: Ивановская область, г. Южа, ул. Пушкина, д. 5 (Отдел образования администрации Южского муниципального района).		

Класс документа	Виды документа	Общие описания документов
1	2	3
свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации	свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации	Форма утверждена приказом Минюста России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»
свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.	Документы, выданные территориальными пунктами УФМС

Таблица 2

Способы подачи документов и информации для предоставления муниципальной услуги:	
- в уполномоченном органе	на бумажном носителе при личном обращении
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к административному регламенту	

Приложение 4
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

п/п	Исчерпывающий перечень оснований
.	Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
1) возраст ребёнка муниципальной услуги не соответствует установленным возрастным границам; 2) ребёнок муниципальной услуги не зарегистрирован (постоянно не проживает) на территории Южского муниципального района; 3) заявителем представлен не полный пакет документов, необходимых для постановки ребенка в очередь.	
.	Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.
.	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
1) письменный отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги; 2) выявление в документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации; 3) отсутствие свободных мест в лагерях дневного пребывания, в пределах средств, предусмотренных на организацию отдыха и оздоровления детей в текущем году;	

Приложение 5
к Административному регламенту

С В Е Д Е Н И Я
о месте нахождения, номера телефонов для справок образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу

Наименование учреждений	Юридический адрес	Время работы	Часы приема	Телефон	Адрес сайта	Адрес электронной почты
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Мугреевский	155646, Ивановская обл., Южский район, с.Мугреевский, ул.Школьная, д.10а.	понедельник - пятница с 8-00 до 16-00, суббота, воскресенье, праздничные дни - выходные	понедельник – пятница с 13.00 до 14.00	8(49347) 2-47-59	https://mugschool.yuzha.ru/education.html	sosh_mugreevskiy@ivreg.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа города Южи	155630, Ивановская обл., г. Южа, ул. Пушкина, д. 2	понедельник – пятница с 7-30 до 17-30 суббота, воскресенье, праздничные дни - выходные	понедельник-пятница с 8.00 до 17.30	8(49347) 2-12-10	https://sh-yuzhskaya-r24.gosweb.gosuslugi.ru/	sosh2_yuja@ivreg.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 г. Южи Ивановской области	155630, Ивановская обл., г. Южа, ул. Советская, д. 20	понедельник – пятница с 7-30 до 17-30 суббота, воскресенье, праздничные дни - выходные	понедельник-пятница с 8.00 до 17.30	8(49347) 2-13-30	https://sh3-yuzha-r24.gosweb.gosuslugi.ru/	sosh3_yuja@ivreg.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Талицкая средняя общеобразовательная школа	155644, Ивановская обл., Южский р-н, с.Талицы, ул. Дзержинского, д. 5	понедельник – пятница с 7-30 до 17-30 суббота, воскресенье, праздничные дни - выходные	понедельник-пятница с 8.00 до 17.30	8(49347) 2-42-40	https://sh-talickaya-r24.gosweb.gosuslugi.ru/	talickaya_sosh@ivreg.ru
Муниципальное казённое образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Холуй	155633, Ивановская обл. Южский район, с. Холуй, ул. Полева, д. 1А	понедельник – пятница с 7-30 до 17-30 суббота, воскресенье, праздничные дни - выходные	понедельник-пятница с 8.00 до 17.30	8(49347) 2-95-42	https://sh-xolujskaya-r24.gosweb.gosuslugi.ru/	sosh_holuy@ivreg.ru
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-	155630, Ивановская обл., г. Южа, ул. Советская, д. 15	понедельник – пятница с 7-30 до 17-30 суббота, воскресенье, праздничные дни	понедельник-пятница с 8.00 до 17.30	8(49347) -2-12-72	https://dyuc.yuzha.ru/information/main	ugaduc@ivreg.ru

юношеский центр»		- выходные				
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр» г. Южи	155630, Ивановская обл., г. Южа, ул. Советская, д. 22Б	понедельник – пятница с 7-30 до 17-30 суббота, воскресенье, праздничные дни - выходные	понедельник-пятница с 8.00 до 17.30	8(49347) -2-28-83	https://dooc.yuzha.ru/education.html	dooc_yuja@ivreg.ru