

Сроки приема заявлений на путевки для несовершеннолетних в организации отдыха детей и их оздоровления на каникулярное время в 2025 году

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время», утвержден постановлением администрации Серовского городского округа от 11.04.2022 № 559 (с изменениями, утвержденными постановлением администрации Серовского муниципального округа от 15.01.2025 № 32).

Прием и регистрация заявлений о предоставлении путевок для детей на каникулярное время в организации отдыха детей и их оздоровления на каникулярное время (в санатории (санаторно-оздоровительные лагеря), загородные оздоровительные лагеря, а также в лагеря с дневным пребыванием детей при муниципальных образовательных организациях) осуществляется:

1) на весенние каникулы:

начало: с 7 февраля;

окончание: в день не позднее, чем за 1 месяц до открытия оздоровительной смены в организации отдыха детей и их оздоровления.

2) на летние каникулы:

начало: с 3 марта¹;

окончание: в день не позднее чем за 2 месяца до открытия оздоровительной смены в организации отдыха детей и их оздоровления;

3) на осенние и зимние каникулы:

начало: с 5 сентября;

окончание: в день не позднее чем за 1 месяц до открытия оздоровительной смены в организации отдыха детей и их оздоровления.

Прием заявлений в организации отдыха детей и их оздоровления может быть продолжен после распределения путевок по принятым заявлениям в соответствии с административным Регламентом, при наличии свободных мест в организации отдыха детей и их оздоровления, но не позднее чем за сутки со дня начала смены.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются родители (законные представители) детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно, проживающие на территории Серовского муниципального округа или являющиеся обучающимися образовательных организаций, расположенных на территории Серовского муниципального округа, как граждане Российской Федерации, так и лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации, желающие приобрести путевку в организации отдыха детей и их оздоровления (далее – Заявители).

Категории детей, имеющих право на получение муниципальной услуги, указаны в приложении № 2 к Административной регламенту (прилагается).

Интересы Заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, действующие в силу закона или доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

¹ В случае, если начало приема заявлений совпадает с праздничным и (или) выходным днем (суббота, воскресенье), то день начала приема заявлений переносится на следующий рабочий день (п.19 административного регламента). В 2025 день начала приема заявлений 1 марта совпал с выходным днем (суббота).

СПОСОБЫ подачи заявлений и документов для регистрации заявлений

1. Заявитель может обратиться с заявлением заочно (в электронной форме) через личный кабинет ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

При заочной подаче заявления посредством через ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ.

При заочной подаче заявления посредством ЕПГУ Заявитель в течение регистрационного периода, установленного в соответствии с Административным регламентом, предоставляет документы (оригиналы), предусмотренные приложением № 7 к настоящему Административному регламенту, в МФЦ (по согласованию), если на момент регистрации на ЕПГУ в электронной форме скан-копии таких документов не прикреплены.

При подаче заявления посредством ЕПГУ Заявитель может указать дополнительно другого(-их) ребенка (детей) (при необходимости предоставления им путевки), в этом случае в АИС формирование заявления на каждого дополнительно указанного ребенка осуществляется автоматически.

2. Заявитель может обратиться с заявлением очно в МФЦ или в МУ (по организациям отдыха детей и их оздоровления, открываемых на базе данных учреждений), в Центр (по путевкам в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенных за пределами Серовского муниципального округа).

При очном обращении Заявителя в МФЦ, в МУ, Центр Заявитель предоставляет документы (оригиналы), предусмотренные приложением № 7 к настоящему Административному регламенту.

Прием заявлений и документов от Заявителей при личном обращении ведется в порядке очереди.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в АИС в день их поступления в МУ, Центр, в МФЦ при личном обращении Заявителя.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя, оформленный в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации. Доверенность оформляется согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа.

В случае наличия разных фамилий в свидетельстве о рождении ребенка и в паспорте Заявителя прилагаются документы, подтверждающие родственные отношения (свидетельство о заключении/расторжении брака, иные документы, выданные отделом ЗАГС, иные документы).

В заявлении на предоставление путевки в ЗОЛ или СОУ в период летних каникул Заявитель может указать дополнительные два ЗОЛ и (или) СОУ на случай отказа в предоставлении путевки в приоритетный ЗОЛ или СОУ в указанный период (при отсутствии свободных мест) и дать согласие на внесение соответствующих изменений в заявление.

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ
для приема документов и регистрации заявлений
на предоставление путевок для детей**

1. Отделы Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Серовском муниципальном округе:

улица Заславского, 15/6 Понедельник – Воскресенье, с 08.00 до 20.00	улица Ленина, 234А - Вторник, Среда, Пятница, Суббота с 08.00 до 17.00 - Четверг с 11.00 до 20.00 - Воскресенье, Понедельник - выходной	улица Мира, 11 - Вторник, Среда, Пятница, Суббота с 08.00 до 17.00 - Четверг с 11.00 до 20.00 - Воскресенье, Понедельник - выходной
---	--	--

Способы предварительной записи в МФЦ:

- у администратора офиса МФЦ;
- на официальном сайте mfc66.ru - (круглосуточно – не выходя из дома);
- с помощью мобильного приложения «Вне очереди» (круглосуточно – не выходя из дома);
- по телефону колл-центра: 8(343)273-00-08 – с 08.00 до 20.00

2. Муниципальные учреждения (далее по тексту – МУ):

по путевкам в организации отдыха детей и их оздоровления, открываемых на базе данных учреждений (в загородные оздоровительные лагеря, лагеря с дневным пребыванием детей) (см. Дислокацию организаций отдыха детей и их оздоровления на 2025 год)

3. МКУ «Центр развития муниципальных образовательных учреждений» (адрес: г.Серов, ул.Луначарского, 99) (далее – Центр):

по путевкам в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенных за пределами Серовского муниципального округа (в санатории (санаторно-оздоровительные лагеря), загородные оздоровительные лагеря, лагеря с дневным пребыванием детей).

Запись на прием в МУ, Центр для подачи заявления о предоставлении услуги.

Запись на прием в МУ, Центр для подачи заявления с использованием ЕПГУ не осуществляется.

ПЕРЧЕНЬ документов, необходимых для подачи заявления на получение путевок для детей

Перечень документов, подтверждающих право Заявителя на получение муниципальной услуги, в том числе принадлежность ребенка к отдельным категориям, установлен в приложениях № 2 и № 7 к Административному регламенту «Организация отдыха детей в каникулярное время» (прилагаются).

Заявитель вправе предоставить иные документы (сведения) по собственной инициативе.

ПОРЯДОК предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления на каникулярное время

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в автоматизированной системе «Образование» ГИС СО «УЦП» (далее – АИС) в электронном виде в соответствии с датой и временем обращения Заявителя и категорий детей, имеющих право на внеочередное и первоочередное получение путевки

Путевки в лагерь с дневным пребыванием детей (далее - ЛДП), загородный оздоровительный лагерь (далее по тексту – ЗОЛ) на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 100% стоимости путевки предоставляются категориям детей, указанным в пункте 1 приложения № 2 к Административному регламенту (прилагается).

Путевки в ЛДП, ЗОЛ на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 90% стоимости путевки предоставляются детям, указанным в пункте 2 приложения № 2 к Административному регламенту (прилагается). Размер платы за счет средств Заявителя составляет 10% стоимости путевки.

Путевки в ЛДП, ЗОЛ на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 80% стоимости путевки предоставляются детям, указанным в пункте 2 приложения № 2 к Административному регламенту (прилагается). Размер платы за счет средств Заявителя составляет 20% стоимости путевки.

При отсутствии путевок на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 100% стоимости по заявлению родителей (законных представителей) детей предоставляется путевка на свободные места на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 90% (для ЗОЛ, ЛДП), а при нехватке (отсутствии) путевок на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 90% - по заявлению родителей (законных представителей) детей предоставляется путевка на свободные места на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 80% (для ЗОЛ, ЛДП).

При отсутствии путевок на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 90% (для ЗОЛ, ЛДП) по заявлению родителей (законных представителей) детей предоставляется путевка на свободные места на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 80% (для ЗОЛ, ЛДП).

Путевки в СОУ на условиях оплаты из средств бюджета в пределах средней

областной стоимости путевки в санаторий (санаторно-оздоровительный лагерь), утвержденной постановлением Правительства Свердловской области, за исключением случаев установленных постановлением Правительства Свердловской области, постановлением администрации Серовского муниципального округа об обеспечении оздоровительной кампании, предоставляются детям, указанным в пункте 4 приложения № 2 к Административному регламенту (прилагается). Размер платы за счет средств Заявителя составляет сумму, являющуюся частью стоимости путевки в СОУ, превышающей размер средней стоимости путевки, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области, за исключением случаев установленных постановлением Правительства Свердловской области, постановлением администрации Серовского муниципального округа об обеспечении оздоровительной кампании.

В случае возникновения жизненных обстоятельств (болезнь ребенка, выезд ребенка на постоянное местожительство за пределы Свердловской области и т.д.), препятствующих нахождению ребенка в организации отдыха детей и их оздоровления, Заявитель обязан в письменной форме сообщить руководству МУ, Центра об отказе от предоставленной путевки.

Путевка в ЗОЛ, СОУ за счет средств бюджета может быть предоставлена ребенку в летний период не более чем на 1 смену.

Право на повторное приобретение путевок в ЗОЛ, СОУ за счет средств бюджета получают дети работников ЗОЛ и СОУ, а также другие дети при наличии неостребованных путевок в ЗОЛ и СОУ. При этом общее количество выданных путевок для одного ребенка не должно состоять более 2 на каждый вид отдыха соответственно.

В дополнительно указанные в заявлении ЗОЛ, СОУ и смены путевки распределяются на свободные места с учетом даты и времени регистрации заявления и категорий заявителей, имеющих право на внеочередное и первоочередное получение путевки.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме неполного комплекта документов использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2) представленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя:

- в случае представления заявления в электронной форме, установление путем направления запроса с использованием СМЭВ отсутствия или несоответствия сведений, подтверждающих полномочия представлять Заявителя;

- в представленном заявлении отсутствует документ, подтверждающий полномочия представлять Заявителя;

4) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя);

5) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);

6) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию (учреждение), в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

8) обращение Заявителя в сроки, отличные от сроков приема заявлений, устанавливаемых в соответствии с пунктом 20 настоящего Административного регламента;

9) обращение за предоставлением муниципальной услуги родителя (законного представителя) несовершеннолетнего лица в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно, не проживающего на территории Серовского муниципального округа;

10) представление Заявителем документов, предусмотренных приложением № 7 к настоящему Административному регламенту, не в полном объеме, в том числе содержащих неверные и (или) неполные сведения для предоставления муниципальной услуги;

11) наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений в тексте документов (копий документов), предусмотренных приложением № 7 к настоящему Административному регламенту;

12) повторная регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги либо наличие нескольких заявлений на одного ребенка с указанием периодов, включающих одинаковые даты.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) выявление недостоверной информации в представленных Заявителем документах;

2) наличие у ребенка противопоказаний для пребывания в организациях отдыха детей и их оздоровления: наличие заболевания, препятствующего нахождению ребенка в организации отдыха и оздоровления детей, подтверждаемое справкой из лечебного профилактического учреждения о состоянии здоровья несовершеннолетнего;

3) отсутствие подтверждения оплаты путевки в период выдачи путевок (в случае необходимости оплаты части стоимости путевки со стороны родителя (законного представителя));

4) отсутствие свободных путевок (свободных мест) в заявленной организации отдыха детей и их оздоровления;

5) несоблюдение сроков получения путевки Заявителем (неявка Заявителя за получением предоставленной в соответствии с настоящим Административным регламентом путевки в МУ, Центр, МФЦ, осуществляющих выдачу путевок,

за 5 рабочих дней до начала смены в организации отдыха детей и их оздоровления, в которую предоставлена путевка;

б) отзыв заявления по инициативе Заявителя;

7) гражданин не относится к Заявителям, имеющим право на получение муниципальной услуги.