

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 "Предоставление путевок несовершеннолетним в лагеря труда и отдыха», утвержден постановлением администрации Серовского городского округа от 25.04.2019 № 972 (с изменениями, утвержденными постановлением администрации Серовского муниципального округа от 13.01.2025 № 26).

Прием и регистрация заявлений о предоставлении путевок для несовершеннолетних в лагеря труда и отдыха **на летние каникулы** осуществляется: начало: с 3 марта¹;

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

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

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних подростков в возрасте от 14 лет 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 лагерь труда и отдыха для несовершеннолетних (далее – Заявители).

Интересы Заявителей, могут представлять лица, действующие в силу закона или доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 разделом I приложения № 2 к Административному регламенту (прилагается), в МФЦ (по

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.20 административного регламента). В 2025 день начала приема заявлений 1 марта совпал с выходным днем (суббота).

согласованию), если на момент регистрации на ЕПГУ в электронной форме скан-копии таких документов не прикреплены.

2. Заявитель может обратиться с заявлением очно в МФЦ или в то МОО, на базе которого открывается лагерь труда и отдыха, в который Заявитель желает направить своего ребенка.

При очном обращении Заявителя в МФЦ, в МОО Заявитель предоставляет документы (оригиналы), предусмотренные разделом I приложения № 2 к Административному регламенту (прилагается).

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 МОО, 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 № 7 к 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).

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ
для приема документов и регистрации заявлений
на предоставление путевок для несовершеннолетних
в лагеря труда и отдыха**

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 общеобразовательные организации (по тексту – МОО):
в то МОО, на базе которого открывается лагерь труда и отдыха, в который Заявитель желает направить своего ребенка.

(см.Дислокацию лагерей труда и отдыха для несовершеннолетних на 2025 год)

Запись на прием в МОО для подачи заявления о предоставлении услуги.

Запись на прием в МОО для подачи заявления с использованием ЕПГУ не осуществляется.

ПЕРЧЕНЬ

документов, необходимых для подачи заявления на получение путевок для несовершеннолетних в лагеря труда и отдыха

Перечень документов, подтверждающих право Заявителя на получение муниципальной услуги, установлен в разделе I приложения № 2 к Административному регламенту «Предоставление путевок несовершеннолетним в лагеря труда и отдыха» (прилагается).

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

ПОРЯДОК

предоставления путевок для несовершеннолетних в лагеря труда и отдыха

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в автоматизированной системе «Образование» ГИС СО «ЕЦП» (далее – АИС) в электронном виде в соответствии с датой и временем обращения Заявителя.

В случае возникновения жизненных обстоятельств (болезнь несовершеннолетнего, выезд подростка на постоянное место жительства за пределы Свердловской области и т.д.), препятствующих нахождению ребенка в лагере труда и отдыха, Заявитель обязан в письменной форме сообщить руководству МОО об

отказе от предоставленной путевки.

Путевка в лагерь труда и отдыха за счет средств бюджета может быть предоставлена ребенку в летний период не более чем на 1 смену.

Право на повторное приобретение путевок в лагерь труда и отдыха за счет средств бюджета получают несовершеннолетние при наличии не востребовавшихся путевок в лагерь труда и отдыха.

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 системы межведомственного электронного взаимодействия 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 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 данной 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 14 лет до 17 лет включительно, не проживающего на территории муниципального образования;

10) представление Заявителем документов, предусмотренных разделом I приложения № 2 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 разделом I приложения № 2 к Административному регламенту;

12) повторная регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги либо наличие нескольких заявлений на одного несовершеннолетнего 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 несовершеннолетнего противопоказаний для пребывания в лагере труда и отдыха:

- наличие заболевания, препятствующего нахождению ребенка в лагере труда и отдыха, подтверждаемое справкой из лечебного профилактического учреждения о состоянии здоровья несовершеннолетнего;

- режим обучения несовершеннолетнего, указанный в справке из образовательной организации, в которой обучается несовершеннолетний, о режиме его обучения, совпадает с днями и днями (режимом) работы лагеря труда и отдыха;

3) представление Заявителем документов, предусмотренных разделом II приложения № 2 к Административному регламенту, не в полном объеме, в том числе содержащих неверные и (или) неполные сведения для предоставления муниципальной услуги;

4) отсутствие свободных путевок (свободных мест) в заявленном лагере труда и отдыха;

5) несоблюдение сроков получения путевки Заявителем (не явка Заявителя за получением предоставленной в соответствии с настоящим Административным регламентом путевки в МОО, МФЦ, осуществляющие выдачу путевок, за 5 рабочих дней до начала смены в лагере труда и отдыха, в который предоставлена путевка;

6) отзыв заявления по инициативе Заявителя;

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