АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.09.2026 № 1058

г. Курганинск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация оздоровления и отдыха детей в каникулярное время»

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация оздоровления и отдыха детей в каникулярное время» считать утратившим силу» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 28 мая 2026 г. № 459 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация оздоровления и отдыха детей в каникулярное время»

3. Отделу информатизации администрации муниципального образования Курганинский район (Спесивцев Д.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Курганинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Общему отделу администрации муниципального образования Курганинский район (Ермак Н.Б.) опубликовать настоящее постановление в установленном законом порядке.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Курганинский район Палагутину Н.Н.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Курганинский район С.В. Мезрина

Общий отдел

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Курганинский район
от 02.09.2016 № 1038

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Организация оздоровления и отдыха детей в каникулярное время

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1.1. Предмет регулирования административного Регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация оздоровления и отдыха детей в каникулярное время» (далее – Регламент) определяет стандарты, последовательность административных процедур предоставления администрацией муниципального образования Курганинский район муниципальной услуги по организации оздоровления и отдыха детей в каникулярное время (далее – муниципальная услуга).

1.1.2. Действие настоящего Регламента распространяется на правоотношения по предоставлению муниципальной услуги с целью организации бесплатного отдыха и оздоровления детей и подростков на время летних каникул в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Станция детского и юношеского туризма и экскурсий г. Курганинска муниципального образования Курганинский район».

Дополнительная мера социальной поддержки в виде организации оздоровления и отдыха детей в каникулярное время предоставляется при условии неполучения обучающимся мер социальной поддержки по организации оздоровления и отдыха детей в каникулярное время в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными краевыми законами и (или) нормативными правовыми актами Краснодарского края.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Подраздел 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной

услуги, являются один из родителей (законный представитель) ребенка в возрасте от 11 до 16 лет, обучающегося в общеобразовательных организациях, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования Курганинский район.

На первоочередное получение муниципальной услуги имеют право один из родителей (законный представитель) ребенка в возрасте от 11 до 16 лет, обучающегося в общеобразовательных организациях, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования Курганинский район и:

1) принимающие или принимавшие участие (содействующие или содействовавшие выполнению задач) в специальной военной операции;

2) выполняющие или выполнявшие задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации (далее – вооруженное вторжение), в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (далее – вооруженная провокация);

3) принимавшие в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 г. (далее – боевые действия);

4) члены семей лиц, названных в подпунктах 1 - 3 пункта 1.2.1 настоящего Регламента, в том числе погибших (умерших) в связи с участием (выполнением задач) в специальной военной операции, выполнением задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, в ходе боевых действий, пропавших без вести или признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими в связи с участием в специальной военной операции, выполнением указанных задач, а также умерших после увольнения с военной службы (службы, работы) или исключения из добровольческих формирований, предусмотренных Федеральным законом от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», если смерть таких лиц наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в связи с участием в специальной военной операции, выполнением указанных задач;

5) дети «группы риска»: дети, состоящие на учете в Отделе по делам несовершеннолетних, Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, внутришкольном учете; дети из семей, находящихся в социально – опасном положении; дети из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

6) дети–лидеры: победители олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций и лидеры школьного самоуправления;

7) дети–спортсмены, победители и призеры муниципальных, межмуниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских

и международных соревнований.

8) дети–победители фестивалей и конкурсов исполнительного мастерства и детского художественного творчества, участники творческих коллективов муниципального образования Курганинский район, являющиеся победителями, призерами, лауреатами и дипломатами муниципальных, межмуниципальных, региональных, национальных, всероссийских (общероссийских), международных конкурсов, фестивалей, показов, культурно-массовых мероприятий;

9) дети из школ со статусом «казачьи», а также школ, в которых 10 и более классов казачьей направленности;

10) дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети из малообеспеченных или многодетных семей, а также дети из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации или в социально опасном положении.

1.2.2. Муниципальная услуга не может быть предоставлена для граждан или членов семей граждан, уволенных с военной службы по следующим основаниям:

1) в связи с лишением воинского звания;

2) в связи с утратой доверия к военнослужащему со стороны должностного лица, имеющего право принимать решение о его увольнении, в случае:

непринятия военнослужащим мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

непредставления военнослужащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и сведений о расходах, предусмотренных Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», представления заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представления заведомо недостоверных сведений;

участия военнослужащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

осуществления военнослужащим предпринимательской деятельности;

вхождения военнослужащего в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

нарушения военнослужащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Федеральным

законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

3) в связи с утратой доверия к военнослужащему, являющемуся командиром (начальником), со стороны должностного лица, имеющего право принимать решение о его увольнении, также в случае непринятия военнослужащим, являющимся командиром (начальником), которому стало известно о возникновении у подчиненного ему военнослужащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

4) в связи с вступлением в законную силу приговора суда о назначении военнослужащему наказания в виде лишения свободы;

5)) в связи с вступлением в законную силу приговора суда о назначении военнослужащему, проходящему военную службу по контракту, наказания в виде лишения свободы условно за преступление, совершенное умышленно;

6) в связи с вступлением в законную силу приговора суда о лишении военнослужащего права занимать воинские должности в течение определенного срока;

7) в связи с избранием военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом законодательного органа субъекта Российской Федерации, депутатом представительного органа муниципального образования или главой муниципального образования и осуществлением указанных полномочий на постоянной основе;

8) в связи с прекращением гражданства Российской Федерации;

9) связи с наличием у военнослужащего, являющегося гражданином, проходящим военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации и воинских формированиях на воинской должности, для которой штатом предусмотрено воинское звание прапорщика, мичмана или офицера, гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства.

1.2.3. От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями.

Подраздел 1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками)

заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг
и в федеральной государственной информационной системе
«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Портал).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги - «Организация оздоровления и отдыха детей в каникулярное время».

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Курганинский район через отраслевой (функциональный) орган администрации – управление образования администрации муниципального образования Курганинский район (далее - уполномоченный орган).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют: управление образования администрации муниципального образования Курганинский район, государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее - МФЦ), муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Станция детского и юношеского туризма и экскурсий г. Курганинска муниципального образования Курганинский район».

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги уполномоченный орган в соответствии с действующим законодательством взаимодействует с:

органами (организациями) социальной защиты населения по Краснодарскому краю;

военным комиссариатом Курганинского района Краснодарского края;

управлением записи актов гражданского состояния Краснодарского края;

министерством внутренних дел Российской Федерации;
фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
министерством обороны Российской Федерации.

Подраздел 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. В случае организации оздоровления и отдыха детей в каникулярное время:

решение о предоставлении муниципальной услуги уполномоченного органа;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги уполномоченного органа.

В состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, входят: регистрационный номер, дата регистрации, подпись должностного лица, уполномоченного на подписание решения о предоставлении муниципальной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

2.3.1.2. В случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или уполномоченным им лицом.

2.3.1.3. В случае выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги:

дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанное руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить по его выбору, за исключением случая обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала: на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.3.3. В случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ - непосредственно в МФЦ.

2.3.4. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в уполномоченный орган - непосредственно в уполномоченном органе.

2.3.5. В случае обращения за получением муниципальной услуги

посредством Портала - непосредственно в уполномоченном органе.

Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал.

2.3.6. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного уполномоченным МФЦ с органом местного самоуправления в Краснодарском крае.

МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом, и их заверение с целью направления в уполномоченный орган.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, заявитель (представитель) имеет право обратиться непосредственно в уполномоченный орган.

Подраздел 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги (получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги) в случаях:

«Организация оздоровления и отдыха детей в каникулярное время» не должен превышать 298 рабочих дней (30 рабочих дней – направление уведомления о внесении в реестр очереди, 268 рабочих дней – выдача путевки);

«Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах», «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» - 5 рабочих дней.

Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в данном пункте, в отношении всех случаев предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

в уполномоченном органе, МФЦ, на Портале, вне зависимости от категорий (признаков) заявителя.

Подраздел 2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел 2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим Регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме непосредственно уполномоченном органе, или МФЦ не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация запроса (заявления) и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день - в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов работником уполномоченного органа или МФЦ не может превышать 20 минут.

Срок регистрации запроса в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов посредством использования Портала составляет один рабочий день.

Подраздел 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

2.8.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте администрации муниципального образования Курганинский район (адрес

официального сайта https://admkurganinsk.ru), а также на Портале.

Подраздел 2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с результатом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещены на официальном сайте администрации муниципального образования Курганинский район (адрес официального сайта https://admkurganinsk.ru), а также на Портале.

Подраздел 2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом (при необходимости):

получение документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя и (или) членов его семьи.

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.10.2. В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: Портал.

2.10.3. Возможно предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно

желание (в свободной форме) получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем, законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в том числе в МФЦ. МФЦ может быть принято решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.6. МФЦ может осуществлять выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа.

2.10.7. Предоставление муниципальной услуги по комплексному запросу в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не предусмотрено.

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к настоящему Регламенту с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Формы заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях 5-6 к настоящему Регламенту.

2.11.3. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к настоящему Регламенту.

Подраздел 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставлени муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги оснований для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 4 к настоящему Регламенту с учетом категорий (признаков) заявителя.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

1) прием заявления и прилагаемых документов, принятие решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, регистрация заявления и прилагаемых документов, передача принятых документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ);

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, направление межведомственных запросов, принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка и подписание приказа или письма руководителем уполномоченного органа, принятие решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка результата предоставления муниципальной услуги, подписание результата предоставления муниципальной услуги;

3) передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ), выдача результата предоставления муниципальной услуги, направление заявителю сканированной копии результата предоставления

муниципальной услуги (в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала).

Подраздел 3.2. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Настоящим Регламентом не предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится 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, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается два и более раза).

Подраздел 3.3. Описание муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.3.1. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо

о мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Курганинский район С.В. Павличенко

Приложение 1
к Регламенту

Перечень
условных обозначений и сокращений

1. Регламент - административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Курганинский район муниципальной услуги «Организация оздоровления и отдыха детей в каникулярное время».

2. Муниципальная услуга - муниципальная услуга по организации оздоровления и отдыха детей в каникулярное время.

3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - администрация муниципального образования Курганинский район.

4. Уполномоченный орган – управление образования администрации муниципального образования Курганинский район.

5. Заявители - физические лица, имеющие право на получение муниципальной услуги, а именно один из родителей (законный представитель) ребенка в возрасте от 11 до 16 лет, обучающегося в общеобразовательных организациях, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования Курганинский район.

На первоочередное получение муниципальной услуги имеют право один из родителей (законный представитель) ребенка в возрасте от 11 до 16 лет, обучающегося в общеобразовательных организациях, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования Курганинский район и:

1) принимающие или принимавшие участие (содействующие или содействовавшие выполнению задач) в специальной военной операции;

2) выполняющие или выполнявшие задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции;

3) принимавшие в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 г. (далее – боевые действия);

4) члены семей лиц, названных в подпунктах 1 - 3 пункта 1.2.1 настоящего Регламента, в том числе погибших (умерших) в связи с участием (выполнением задач) в специальной военной операции, выполнением задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, в ходе боевых

действий, пропавших без вести или признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими в связи с участием в специальной военной операции, выполнением указанных задач, а также умерших после увольнения с военной службы (службы, работы) или исключения из добровольческих формирований, предусмотренных Федеральным законом от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», если смерть таких лиц наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в связи с участием в специальной военной операции, выполнением указанных задач;

5) дети «группы риска»: дети, состоящие на учете в Отделе по делам несовершеннолетних, Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, внутришкольном учете; дети из семей, находящихся в социально – опасном положении; дети из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

6) дети–лидеры: победители олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций и лидеры школьного самоуправления;

7) дети–спортсмены, победители и призеры муниципальных, межмуниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных соревнований.

8) дети–победители фестивалей и конкурсов исполнительного мастерства и детского художественного творчества, участники творческих коллективов муниципального образования Курганинский район, являющиеся победителями, призерами, лауреатами и дипломатами муниципальных, межмуниципальных, региональных, национальных, всероссийских (общероссийских), международных конкурсов, фестивалей, показов, культурно-массовых мероприятий;

9) дети из школ со статусом «казачьи», а также школ, в которых 10 и более классов казачьей направленности;

10) дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети из малообеспеченных или многодетных семей, а также дети из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации или в социально опасном положении.

6. Категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8. МФЦ - государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных

и муниципальных услуг Краснодарского края».

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Курганинский район С.В. Павличенко

Приложение 2
к Регламенту

ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ
(признаков) заявителей

Таблица 1. Перечень признаков

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
Результат предоставления муниципальной услуги: «Организация оздоровления и отдыха детей в каникулярное время»			
1.	Категория заявителя	1. Один из родителей (законный представитель) ребенка в возрасте от 11 до 16 лет, обучающегося в общеобразовательных организациях, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования Курганинский район	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1.1. подраздела 2.3 раздела 2 настоящего регламента в виде: 1. Решение об освобождении от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях, в форме приказа уполномоченного органа 2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа, либо иным уполномоченным им лицом
2.	От имени физических лиц заявления могут подавать	1. Представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности	

<table>
<tr><td colspan="4">Результат предоставления муниципальной услуги: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги»</td></tr>
<tr><td>1.</td><td>Категория заявителя</td><td>1 Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками</td><td rowspan="2">Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1.2. подраздела 2.3 раздела 2 настоящего регламента, в виде документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>От имени физических лиц заявления могут подавать</td><td>1. Представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;</td></tr>
<tr><td colspan="4">Результат
предоставления муниципальной услуги: «Выдача дубликата результата предоставления муниципальной услуги»</td></tr>
<tr><td>1.</td><td>Категория заявителя</td><td>1. Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления</td><td rowspan="2">Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1.3. подраздела 2.3 раздела 2 настоящего регламента, в виде дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>От имени физических лиц заявления могут подавать</td><td>1. Представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;</td></tr>
</table>

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Курганинский район С.В. Павличенко

Приложение 3
к Регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признака заявителя)	Способ подачи таких документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	
				документы и (или) информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	документы и (или) информация, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия
1	2	3	4	5	6
1.	Один из родителей (законный представитель) ребенка в возрасте от 11 до 16 лет, обучающегося в общеобразовательных организациях, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования Курганинский район	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления), в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования предусмотрены настоящим регламентом, а также	1. Заявление по форме согласно приложению № 5 к настоящему регламенту.	1. Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении заявителя и ребенка в отношении которого предоставляется услуга (сведения из свидетельства о заключении (расторжении) брака, сведения из свидетельства о рождении, сведения из свидетельства о перемене имени, сведения из свидетельства об установлении отцовства

		между МФЦ и администрацией муниципального образования Курганинский район	иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.		
			Копия всех страниц, подлинник для сверки		2. Паспорт заявителя
			Копия 1 экземпляр, подлинник для сверки		3. Справка, подтверждающая факт принятия участия в проведении специальной военной операции (в случае наличия такого факта)
			Копия 1 экземпляр, подлинник для сверки	2. Документы, подтверждающие (удостоверяющие) государственную регистрацию актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык: а) свидетельство о рождении заявителя и всех членов его семьи независимо от возраста; б) свидетельство о заключении (расторжении) брака заявителя и всех членов его семьи; в) свидетельство о перемене имени в отношении заявителя и всех членов его семьи;	

				г) свидетельство об установлении отцовства; д) свидетельство о смерти - в случае наличия фактов записи актов гражданского состояния на территории иностранных государств	
			Копия 1 экземпляр, подлинник для сверки	3. Свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация).	
			Заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия	4. Вступившее в силу решение суда об определении состава семьи (в случае наличия указанного факта).	
			Копия 1 экземпляр, подлинники для сверки	5. Решение уполномоченного органа об установлении опеки или попечительства над обучающимся/воспитанником - для заявителей, являющихся их опекунами или попечителями	
			Копия 1 экземпляр, подлинники для сверки	6. Документ об усыновлении - для заявителей, являющихся усыновителями;	

			Копия 1 экземпляр, подлинники для сверки	7. Договор о передаче ребенка на воспитание в приёмную семью – для заявителей, являющихся приёмными родителями	
			Копия 1 экземпляр, подлинники для сверки	8. Документ, подтверждающий место жительства на территории муниципального образования Курганинский район (договор аренды, социального найма и др) (в случае отсутствия в паспорте отметки о регистрации гражданина по месту жительства)	
			Копия 1 экземпляр, подлинники для сверки	9. Справка об увольнении с военной службы, с указанием оснований увольнения (для заявителей, уволенных со службы)	
			Копия 1 экземпляр, подлинники для сверки	10. Справка или иной документ, подтверждающий выполнение задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации (далее - вооруженное вторжение), в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации,	

				прилегающих к районам проведения специальной военной операции, выданный Министерством обороны Российской Федерации, военным комиссариатом или воинской частью (в случае наличия указанных фактов)	
			Копия 1 экземпляр, подлинники для сверки	11. Решение органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, подтверждающие участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 г. (в случае наличия указанных фактов)	
			Копия 1 экземпляр, подлинники для сверки	12. Справка бюро медико-социальной экспертизы (МСЭ) об установлении инвалидности ребенка (для родителя (законного представителя) являющегося	

				инвалидом)	
			Копия 1 экземпляр, подлинники для сверки	13. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья)	
			Копия 1 экземпляр, подлинники для сверки	14. Медицинский полис ребенка	
			Копия 1 экземпляр, подлинники для сверки	15. Документ, подтверждающий факт постановки на учет семьи и (или) детей в группу риска социально опасного положения (предоставляется при наличии)	
			Копия 1 экземпляр, подлинники для сверки	16. Справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающая обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (в случае если такие дети имеются в семье);	
			Копия 1 экземпляр, подлинники для	17. Документы, подтверждающие не менее 3	

			сверки	достижений ребенка за последние 3 года, а также включая год подачи заявления (характеристику с места обучения ребенка, подтверждающую активную общественную деятельность ребенка; копию похвального листа «За отличные успехи в учебе»; копию удостоверения, сертификата, диплома, грамоты и иного документа о присвоении звания победителя (первое личное или командное место) соревнований, олимпиад, фестивалей, смотров и конкурсов) (для детей, добившихся успехов в общественной деятельности, учебе, а также победителей соревнований, олимпиад, фестивалей, смотров и конкурсов) (при наличии)	
2.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными	На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями	1. Заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. 2. Копия документа, удостоверяющего личность заявите	Отсутствуют

	опечатками и ошибками		заявителей, и иные необходимые требования предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	3. Документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки	
3.	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления), в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Курганинский район	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	1. Заявление в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа, а также вид, дату, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации). 2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя	Отсутствуют
4.	От имени заявителя могут действовать его представители,	1. В электронной форме посредством Портала.	Требования к представлению документов	1. Документы и (или) информация представляются в зависимости от	Документы и (или) информация представляются в зависимости от

	наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления), в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Курганинский район	заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	идентификаторов категорий (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо. 2. Копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя и (или) членов его семьи, в соответствии с законодательством Российской Федерации	идентификаторов категорий (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Курганинский район С.В. Павличенко

Приложение 4
к Регламенту

Исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3	4	5
1.	Физические лица, имеющие право на получение муниципальной услуги являются один из родителей (законный представитель) ребенка в возрасте от 11 до 16 лет, обучающегося в	1. Представление заявителем заявления и документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии). 2. Несоблюдение	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1. Отсутствие у заявителя (представителя заявителя) права (полномочия) на получение муниципальной услуги. 2. Обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги. 3. Обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется уполномоченным органом. 4. Непредставление документов, предусмотренных приложением № 4 к настоящему регламенту, или содержащиеся в представленных документах сведения

	общеобразовательных организациях, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Курганинский район	установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи		являются неполными или недостоверными.
2.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	1. Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии). 2. Несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1. Отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги. 2. Представление документов в ненадлежащий орган. 3. Обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги. 4. Отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

		электронной подписи		
3.	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления	1. Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии). 2. Несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1. Отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги. 2. Представление документов в ненадлежащий орган. 3. Обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги. 4. Отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ
4.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке,	1. Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги используется в зависимости от идентификаторов категорий (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

	установленном законодательством Российской Федерации	их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии). 2. Несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи		

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Курганинский район С.В. Павличенко

Приложение 5
к Регламенту

Форма заявления
о предоставлении муниципальной услуги
«Организация оздоровления и отдыха детей в каникулярное время»

Главе муниципального образования
Курганинский район

_____

_____

(Ф.И.О. главы муниципального образования)

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированного(ой) по месту жительства
по адресу:

_____

_____

(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, номер дома, корпуса, квартиры)
номер телефона: _____

_____

(домашний/мобильный)
представитель заявителя _____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____

_____

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)
номер телефона представителя: _____

_____

(домашний/мобильный)

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

Прошу предоставить муниципальную услугу «Организация оздоровления и отдыха детей в каникулярное время»

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка, обратившемся в уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги (далее - заявитель):

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Дата рождения: _____

_____(день, месяц, год)

Пол: _____

_____(мужской, женский)

Страховой номер индивидуального лицевого счета: _____

Гражданство: _____

Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование документа, серия, номер: _____

Дата выдачи: _____

Кем выдан, код подразделения: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Адрес фактического проживания: _____

Статус заявителя: _____

(родитель (усыновитель), опекун)

Сведения о ребенке:

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Дата рождения: _____

_____(день, месяц, год)

Пол: _____

_____(мужской, женский)

Страховой номер индивидуального лицевого счета: _____

Гражданство: _____

Наименование образовательной организации, подведомственной управлению образования администрации муниципального образования Курганинский район, в которой обучается ребенок _____

Данные документа, удостоверяющего личность ребенка:

Реквизиты паспорта или свидетельства о рождении: _____

Данные документа о статусе ребенка, предоставляющего право на первоочередное получение услуги:

Наименование, дата и номер документа: _____

Сведения об участнике специальной военной операции, являющегося членом семьи ребенка, в отношении которого предоставляется муниципальная услуга:

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Дата рождения: _____

_____(день, месяц, год)

Пол: _____

_____(мужской, женский)

Страховой номер индивидуального лицевого счета: _____

Гражданство: _____

Данные документа об участии в специальной военной операции, предоставляющего право на получение муниципальной услуги:

Наименование документа, номер: _____

Дата: _____

Кем выдан (при наличии): _____

Адрес фактического проживания: _____

Способ получения результата рассмотрения заявления:

_____

К заявлению прилагаются:

_____

_____

_____

(перечень документов, предоставляемых заявителем при подаче заявления в уполномоченный орган)

_____ _____

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Дата заполнения: «____» _____20____г.

Место для оттиска штампа о дате и времени принятия заявления

_____

(подпись, расшифровка подписи)

Образец заполнения заявления
о предоставлении муниципальной услуги
«Организация оздоровления и отдыха детей в каникулярное время»

Главе муниципального образования
Курганинский район
Ворушилину А.Н._____
_____
(Ф.И.О. главы муниципального образования)
Ивановой Марии Сергеевны_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированного(ой) по месту жительства
по адресу:
Краснодарский край, г. Курганинск,
ул. Ленина, 14_____
(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица,
номер дома, корпуса, квартиры)
номер телефона: Х –ХХХ –ХХХ-ХХ-ХХ_____
_____
(домашний/мобильный)
представитель заявителя Сергеев
Сергей Сергеевич_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____
_____
(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя)
номер телефона представителя: _____
Х –ХХХ –ХХХ-ХХ-ХХ _____
(домашний/мобильный)

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

Прошу предоставить муниципальную услугу «Организация оздоровления и отдыха детей в каникулярное время».

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка, обратившемся в уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги (далее - заявитель):

Фамилия, имя, отчество (при наличии): Иванова Мария Сергеевна

Дата рождения: 01.01.1973

_____(день, месяц, год)

Пол: Женский
(мужской, женский)

Страховой номер индивидуального лицевого счета: XXXXXXXXXXX

Гражданство: РФ

Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование документа, серия, номер: Паспорт XX XX XXXXXX

Дата выдачи: 01.01.2018

Кем выдан, код подразделения: ОУФМС России по Краснодарскому краю в Курганинском районе, XXX-XXX

Адрес электронной почты (при наличии): XXXXX@mail.ru

Адрес фактического проживания: Краснодарский край, Курганинский район, г. Курганинск, ул. Ленина, 14

Статус заявителя:
(родитель (усыновитель), опекун)

Сведения о ребенке:

Фамилия, имя, отчество (при наличии): Иванов Сергей Петрович

Дата рождения: 01.01.2020
(день, месяц, год)

Пол: Мужской
(мужской, женский)

Страховой номер индивидуального лицевого счета: XXXXXXXXXXX

Гражданство: РФ

Наименование образовательной организации, подведомственной управлению образования администрации муниципального образования Курганинский район, в которой обучается ребенок МАОУ СОШ № 1 им. В.Г. Серова

Данные документа, удостоверяющего личность ребенка:

Реквизиты паспорта или свидетельства о рождении: Свидетельство о рождении XX-XX XXXXXX

Данные документа о статусе ребенка, предоставляющего право на первоочередное получение услуги:

Наименование, дата и номер документа: _____

Сведения об участнике специальной военной операции, являющегося членом семьи ребенка, в отношении которого предоставляется муниципальная услуга:

Фамилия, имя, отчество (при наличии):	Иванов Петр Иванович
Дата рождения:	01.01.1970
	(день, месяц, год)
Пол:	мужской
	(мужской, женский)
Страховой номер индивидуального лицевого счета:	XXXXXXXXXXX
Гражданство:	РФ

Данные документа об участии в специальной военной операции, предоставляющего право на получение муниципальной услуги:

Наименование документа, номер:	Справка об участии в специальной военной операции
Дата:	01.03.2026
Кем выдан (при наличии):	Министерство обороны Российской Федерации
Адрес фактического проживания:	Краснодарский край, Курганинский район, г. Курганинск, ул. Ленина, 14

Способ получения результата рассмотрения заявления:
В уполномоченном органе

К заявлению прилагаются:
справка из Министерство обороны Российской Федерации
контракт о прохождении военной службы
свидетельство о рождении ребенка
паспорт
(перечень документов, предоставляемых заявителем при подаче заявления в уполномоченный орган)

_____ _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Дата заполнения: «____» _____ 20____ г.

Место для оттиска штампа о дате и времени принятия заявления

_____
(подпись, расшифровка подписи)

Начальник управления образования администрации муниципального образования Курганинский район С.В. Павличенко

Приложение 6
к Регламенту

Форма согласия
субъекта персональных данных на обработку и передачу оператором персональных данных третьим лицам

Главе муниципального образования Курганинский район

_____

_____

(Ф.И.О. главы муниципального образования)

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированного(ой) по месту жительства по адресу:

_____

_____

(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, номер дома, корпуса, квартиры)

номер телефона: _____

_____

(домашний/мобильный)

представитель заявителя _____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____

_____

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

номер телефона представителя: _____

_____

(домашний/мобильный)

Согласие субъекта персональных данных на обработку
и передачу оператором персональных данных третьим лицам

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____,

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(кем и когда)

_____

_____ (далее - Субъект), руководствуясь пунктом 1 статьи 8, статьей 9, пунктом 2 части 2 статьи 22, частью 3 статьи 23 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие

_____

_____

_____
(наименование уполномоченного органа по учету, адрес)

на включение моих персональных данных в общедоступные источники персональных данных и обработку моих персональных данных, включающих:

фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты паспорта (документа удостоверения личности), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных,

номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных).

В процессе обработки оператором моих персональных данных я(мы) предоставляю(ем) право его работникам передавать мои(наши) персональные данные другим ответственным лицам оператора и третьим лицам.

Предоставляю(ем) оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои(наши) персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими порядок ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Настоящее Согласие действует бессрочно.

Настоящее Согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования представленных данных Согласие отзывается письменным заявлением Субъекта персональных данных.

Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных

данных»).

«____» _____ _____ года _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«____» _____ _____ года _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Образец заполнения согласия
субъекта персональных данных на обработку и передачу оператором
персональных данных третьим лицам

Главе муниципального образования Курганинский район
_____Ворушилину А.Н._____
_____
(Ф.И.О. главы муниципального образования)
_____
_____Ивановой Марии Сергеевны_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированного(ой) по месту жительства по адресу: __Курганинский район, г. Курганинск, ул. Ленина, 14____
_____
(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, номер дома, корпуса, квартиры)
номер телефона: __х.ххх.ххх-хх-хх_____
_____
(домашний/мобильный)
представитель заявителя _____
_____Сергеев Сергей Сергеевич_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____
_____доверенность № ххх.хххххххх
от__хх.хх.хххх_____
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)
номер телефона представителя: _____
_____ х.ххх.ххх-хх-хх _____
(домашний/мобильный)

Согласие субъекта персональных данных на обработку
и передачу оператором персональных данных третьим лицам

Я,_____Иванова Мария Сергеевна_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),
зарегистрированный(ая) (проживающий (ая)) по адресу:
Курганинский район, г. Курганинск, ул. Ленина, 14_____,
паспорт серия _хх хх__ № _хххххх__, выдан ____Курганинским РОВД_____
(кем и когда)
__01.01.2021 г. (далее - Субъект),
руководствуясь пунктом 1 статьи 8, статьей 9, пунктом 2 части 2 статьи 22,

частью 3 статьи 23 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие

администрации муниципального образования Курганинский район

(наименование уполномоченного органа по учету, адрес)

на включение моих персональных данных в общедоступные источники персональных данных и обработку моих персональных данных, включающих:

фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты паспорта (документа удостоверения личности), сведения о датевыдачи указанного документа и выдавшем его органе;

фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных,

номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных).

В процессе обработки оператором моих персональных данных я(мы) предоставляю(ем) право его работникам передавать мои(наши) персональные данные другим ответственным лицам оператора и третьим лицам.

Предоставляю(ем) оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои(наши) персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими порядок ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Настоящее Согласие действует бессрочно.

Настоящее Согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования представленных данных Согласие отзывается письменным заявлением Субъекта персональных данных.

Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

«____» _____ _____ года _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности

в области защиты персональных данных мне разъяснены.
«____» _____ _____ года _____
_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Курганинский район С.В. Павличенко