



## Администрация города Симферополя Республики Крым

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 октября 2025 № 4307

#### **О внесении изменений в постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 03.07.2023 № 3632 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым»**

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 4 Закона Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», статьей 55 Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым от 04.03.2021 № 1006, Администрация города Симферополя Республики Крым **постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 03.07.2023 № 3632 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «со статьями 7, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заменить словами «с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

1.2. Приложение изложить в новой редакции (прилагается).

2. Департаменту внутренней политики, информации и организационного обеспечения администрации города (Федотов А.В.) опубликовать настояще постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации города Симферополя.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника МКУ Департамент образования администрации города Симферополя Сухину Т.И.

Глава администрации  
города Симферополя

М.С. Афанасьев

Приложение  
к постановлению Администрации города  
Симферополя Республики Крым  
от 09.10.2025 № 4307

Приложение  
к постановлению Администрации города  
Симферополя Республики Крым  
от 03.07.2023 № 3632

**Административный регламент предоставления муниципальной  
услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное  
время» на территории муниципального образования городской округ  
Симферополь Республики Крым»**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий по её исполнению Органом.

**2. Круг заявителей**

2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются родители (законные представители) отдельных категорий детей, местом жительства или учебы которых является муниципальное образование городской округ Симферополь Республики Крым.

Категории детей, подтвержденные в установленном законом порядке, родители (законные представители) которых вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети-инвалиды;
- дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии при отсутствии медицинских противопоказаний и способных к самообслуживанию;
- дети с отклонениями в поведении;
- дети, проживающие в малоимущих семьях;
- дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;
- дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий, в том числе Чернобыльской катастрофы;
- дети военнослужащих;

- дети участников специальной военной операции;
- дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети - жертвы насилия;
- дети, оказавшиеся в экстремальных условиях;
- дети, родители которых погибли от несчастного случая на производстве или при выполнении служебных обязанностей;
- дети из многодетных семей;
- дети из неполных семей;
- талантливые и одаренные дети – победители международных, всероссийских, межрегиональных, республиканских, муниципальных конкурсов, соревнований, олимпиад, спартакиад, фестивалей и т.д.;
- дети отличники обучения;
- дети-лидеры детских общественных организаций и ученического самоуправления;
- дети-участники детских творческих коллективов и спортивных команд;
- дети работников агропромышленного комплекса и социальной сферы села;
- дети, пострадавшие от агрессии Украины и получившие увечье (ранение, травму, контузию) на территории Республики Крым.

2.2. От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.

### **3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ЕПГУ, РПГУ**

Орган предоставляет муниципальную услугу в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ЕПГУ, РПГУ.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **4. Наименование муниципальной услуги**

Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время.

### **5. Наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальную услугу предоставляет Администрация города Симферополя Республики Крым (Орган), в лице муниципального казенного учреждения Департамент образования Администрации города Симферополя Республики Крым.

## **6. Результат предоставления муниципальной услуги**

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о внесении в базу данных на получение путевки в учреждении отдыха и оздоровления/лагере дневного пребывания при образовательной организации (приложение 11 к настоящему Административному регламенту);

- решение об отказе внесения в базу данных на получение путевки в учреждение отдыха и оздоровления/лагерь дневного пребывания при образовательной организации (приложение 9 к настоящему Административному регламенту).

- решение о предоставлении путевки в детский лагерь отдыха и оздоровления в Республике Крым, о предоставления места в лагере дневного пребывания в образовательной организации муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (приложение 12 к настоящему Административному регламенту).

6.2. Формирование реестровой записи не предусмотрено.

6.3. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- 1) непосредственно в Органе;
- 2) в МФЦ (возможно после заключения соглашением о взаимодействии);
- 3) в «Личном кабинете» ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности);
- 4) посредством почтовой связи.

## **7. Срок предоставления муниципальной услуги**

7.1. Срок предоставления муниципальной услуги – 6 рабочих дней со дня представления в Орган запроса и документов и (или) информации, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

7.2. Решение о предоставлении путевки в детский лагерь отдыха и оздоровления в Республике Крым, места в лагере дневного пребывания в образовательной организации, направляется Заявителю не позднее 3 календарных дней до начала оздоровительной смены.

7.3. В случае обращения заявителя через МФЦ или направления запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ, РПГУ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления (регистрации) документов в Орган.

МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в Орган в срок, не превышающих 2 рабочих дней, со дня их поступления в МФЦ.

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

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

## **9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

## **10. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги**

10.1. Регистрация запроса, поступившего в Орган, осуществляется в течение 1 рабочего дня, с даты его получения должностным лицом Органа. Регистрация осуществляется путем проставления отметки на запросе (дата приема, входящий номер) и регистрации запроса в журнале регистрации.

10.2. Регистрация запроса, поступившего в Орган, в том числе посредством почтовой связи, запроса в ЕПГУ, РПГУ, осуществляется в течение 1 рабочего дня, с даты его получения должностным лицом Органа.

10.3. Заявление и документы, подаваемые через МФЦ, передаются в Орган в срок, не превышающий 2 рабочих дней, и регистрируются Органом в этот же день.

## **11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Органа, ЕПГУ, РПГУ.

## **12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Органа, ЕПГУ, РПГУ.

## **13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

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

13.2. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

13.3. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ возможно после ее перевода в электронной вид в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем с соблюдением требований части 2 статьи 21.1 Федерального закона № 210-ФЗ и части 1 статьи 5 Федерального закона № 63-ФЗ признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением государственной или муниципальной услуги в электронной форме.

В соответствии с пунктом 2 (1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 заявитель - физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в случае, если идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

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

13.5. Результат муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе предоставляется при личном приеме непосредственно в Органе, в МФЦ законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителе, в случае, если заявителем в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги в запросе было указано данное лицо.

13.6. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ возможно после заключения соглашения о взаимодействии.

13.7. Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе получить документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Органом, а также получить документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Органа.

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

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

14.2. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведены в приложениях 3, 5 к настоящему Административному регламенту.

## **15. 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 предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- представленные в электронной форме документы, которые подаются заявителем вне рамок межведомственного электронного взаимодействия, содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- представленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением муниципальной услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя);
- неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);
- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

- основаниями для отказа в приеме документов заявителя специалистом МФЦ является отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя.

15.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

15.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги;
- представление заявителем недостоверных сведений и документов.

15.4. Перечни, указанные в пунктах 15.1-15.3 настоящего подраздела, с учетом категорий (признаков) заявителя приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

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

#### **16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 6) предоставление результата предоставления муниципальной услуги;
- 7) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 8) оценка сведений о заявителе и (или) объектах;
- 9) распределение ограниченного ресурса.

#### **17. Профилирование заявителя**

Административная процедура профилирования заявителя направлена на определение категории (признаков) заявителя, в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителя приведенных в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

#### **18. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

18.1. Формы запросов и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи запроса, документов и (или) информации приведены в приложениях 3, 5 к настоящему Административному регламенту.

18.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

- при личном обращении в Орган - документ, удостоверяющий личность;

- при личном обращении в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

- при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления - копия документа, удостоверяющего личность;

- при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ - ЕСИА.

18.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае наличия оснований для отказа в приеме запроса на предоставление муниципальной услуги, должностное лицо Органа, принимающее документы, устно уведомляет заявителя о наличии таковых.

18.4. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части, касающейся обеспечения возможности подачи запросов посредством ЕПГУ, РПГУ.

18.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в подразделе 10 Административного регламента.

## **19. Межведомственное (внутриведомственное) информационное взаимодействие**

Межведомственное информационное взаимодействие при оказании муниципальной услуги не осуществляется.

## **20. Приостановление предоставления муниципальной услуги**

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

## **21. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

21.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

21.2. Процедура, устанавливаемая настоящим подразделом, осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты получения Органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **22. Предоставление результата муниципальной услуги**

22.1. Должностное лицо Органа не позднее чем через 2 рабочих дня со дня принятия решения выдает, направляет по адресу, указанному в запросе, посредством «Личного кабинета» в ЕПГУ, РПГУ, заявителю один из результатов предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 6.1 настоящего Административного регламента.

22.2. Передача Органом результатов оказания муниципальной услуги в МФЦ осуществляется не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем окончания срока предоставления муниципальной услуги.

22.3. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части, касающейся обеспечения возможности получения результата предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ.

## **23. Получение дополнительных сведений от заявителя**

Процедура получения дополнительных сведений от заявителя не предусмотрена.

## **24. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах**

Процедура оценки 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) не предусмотрена.

## **25. Распределение ограниченного ресурса**

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков) не предусмотрена.

## **26. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

## **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

### **27. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ**

27.1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления услуги в «личном кабинете» заявителя на ЕПГУ, РПГУ (в случае, если запрос подавалось через ЕПГУ, РПГУ).

При предоставлении услуги посредством ЕПГУ, РПГУ в «личном кабинете» заявителя отображаются статусы запроса:

- а) запрос зарегистрирован – информационная система органа власти зарегистрировала запрос (промежуточный статус);
- б) запрос принят к рассмотрению - запрос принят к рассмотрению (промежуточный статус);
- в) промежуточные результаты по запросу – выполнение промежуточных этапов рассмотрения запроса (промежуточный статус);
- г) услуга оказана – услуга исполнена. Результат передан в «личный кабинет» заявителя (финальный статус);
- д) отказано в предоставлении услуги - отказано в предоставлении услуги (финальный статус).

Дополнительно к статусу может быть указан комментарий.

27.2. Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления услуги через личный кабинет ЕПГУ, РПГУ заявителю необходимо:

- а) авторизоваться на ЕПГУ, РПГУ (войти в личный кабинет);
- б) найти в личном кабинете соответствующую заявку;
- в) просмотреть информацию о ходе и результате предоставления услуги.

Заместитель главы администрации -  
начальник МКУ Департамент образования  
администрации города Симферополя

Т.И. Сухина

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

**Перечень условных обозначений и сокращений**

Административный регламент	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, проживающих на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым»
Орган	Администрация города Симферополя Республики Крым
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
РПГУ	государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым»
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым
Федеральный закон № 210-ФЗ	Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
Федеральный закон № 63-ФЗ	Федеральный закон № 63-ФЗ Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
Постановление Правительства РФ от 25.06.2012 № 634	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Заместитель главы администрации -  
начальник МКУ Департамент образования  
администрации города Симферополя

Т.И. Сухина

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

№ п/п	Категория заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цель обращения заявителя)
		Внесение в базу данных и получение путевки в учреждения отдыха и оздоровления/лагерь дневного пребывания при образовательной организации А
1.	Родители (законные представители) отдельных категорий детей:	
1.1.	дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	1.1А
1.2.	дети-инвалиды	1.2А
1.3.	дети с ограниченными возможностями здоровья, в том числе имеющих недостатки в физическом и (или) психическом развитии, при отсутствии медицинских противопоказаний и способных к самообслуживанию	1.3А
1.4.	дети - жертвы насилия, жертв вооружённых и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, пострадавших от последствий стихийных бедствий (в том числе Чернобыльской катастрофы), а также дети, оказавшихся в экстремальных условиях	1.4А
1.5.	дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев	1.5А
1.6.	дети из малоимущих (малообеспеченных) семей	1.6А
1.7.	дети из многодетных семей	1.7А
1.8.	дети из неполных семей	1.8А
1.9.	дети, родители которых погибли от несчастного случая на производстве или при выполнении служебных обязанностей	1.9А
1.10.	талантливые и одарённые дети – победители международных, всероссийских, межрегиональных, республиканских, муниципальных конкурсов, соревнований, олимпиад, спартакиад, фестивалей и т.д.	1.10А
1.11.	дети отличники обучения	1.11А
1.12	дети лидеры детских общественных организаций и	1.12А

.	ученического самоуправления	
1.13	дети участники детских творческих коллективов и спортивных команд	1.13А
1.14	дети работников агропромышленного комплекса и социальной сферы села	1.14А
1.15	дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации	1.15А
1.16	дети военнослужащих	1.16А
1.17	дети участников специальной военной операции	1.17А
1.18	дети, пострадавшие от агрессии Украины и получившиеувечье (ранение, травму, контузию) на территории Республики Крым	1.18А
2.	Уполномоченный представитель	2А

Заместитель главы администрации -  
начальник МКУ Департамент образования  
администрации города Симферополя

Т.И. Сухина

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, проживающих на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Категория заявителя (признаки)	Перечень документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем			Способы подачи таких документов и (или) информации
		Требования к формату	Количество	Иные необходимые требования	
1.1А	Заявление	Приложение 5 к Административному регламенту	1	Оригинал/эл. вид*	- Орган, - МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ
	Согласие заявителей на обработку персональных данных	Приложение 6 к Административному регламенту	1	Оригинал+эл. вид***	
	Документ, удостоверяющий личность опекуна	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/эл.вид**	
	Свидетельство о рождении (паспорта) ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/эл.вид**	
	Форма №8 (свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка)	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/эл.вид**	
	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/эл.вид**	
	Полис обязательного медицинского страхования ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/эл.вид**	

	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), либо договор о приёмной семье (для законного представителя ребёнка, который является опекуном (попечителем), приёмным родителем ребёнка)	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид***	
	Документы, подтверждающие статус ребенка-сироты, в том числе: свидетельство о смерти матери и отца (форма № 25), постановление Администрации города Симферополя Республики Крым об установлении опеки или попечительства	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид***	
	Документы, подтверждающие статус детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе: свидетельство о смерти матери и отца (форма № 25), решение суда о лишении матери (отца) родительских прав, постановление Администрации города Симферополя Республики Крым об установлении опеки или попечительства	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид***	

1.2A	Заявление	Приложение 5 к Административному регламенту	1	Оригинал/ эл. вид*	- Орган, - МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ
	Согласие заявителей на обработку персональных данных	Приложение 6 к Административному регламенту	1	Оригинал+ эл. вид***	
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Свидетельство о рождении (паспорта) ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Форма №8 (свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка)	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	

	Полис обязательного медицинского страхования ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности ребёнка, выдаваемой государственными федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы, действительной на момент подачи заявления.	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид***	
	Справка от врача, разрешающая нахождение ребенка в лагере общего профиля	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал/ эл.вид****	
1.3А					
	Заявление	Приложение 5 к Административному регламенту	1	Оригинал/ эл. вид*	
	Согласие заявителей на обработку персональных данных	Приложение 6 к Административному регламенту	1	Оригинал+ эл. вид***	
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Свидетельство о рождении (паспорта) ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Форма №8 (свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка)	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Полис обязательного медицинского страхования ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Справка от врача, разрешающая нахождение ребенка в лагере общего профиля	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал/ эл.вид****	
	Справка о группе здоровья (3,4) ребенка, выданная медицинской организацией	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал/ эл.вид****	

- Орган,  
- МФЦ,  
- ЕПГУ,  
- РПГУ

1.4A	Заявление	Приложение 5 к Административному регламенту	1	Оригинал/ эл. вид*	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Орган,</li> <li>- МФЦ,</li> <li>- ЕПГУ,</li> <li>- РПГУ</li> </ul>
	Согласие заявителей на обработку персональных данных	Приложение 6 к Административному регламенту	1	Оригинал+ эл. вид****	
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Свидетельство о рождении (паспорта) ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Форма №8 (свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка)	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Полис обязательного медицинского страхования ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Информация о том, что в отношении ребенка совершено насилие (представляется органами МВД) или копия одного из документов, полученных от учреждений социальной защиты, центров социальных служб для семьи, детей и молодёжи, подразделений Министерства внутренних дел по Республике Крым и Министерства чрезвычайных ситуаций Республики Крым, подтверждающих статус ребёнка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид****	
1.5A	Заявление	Приложение 5 к Административному регламенту	1	Оригинал/ эл. вид*	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Орган,</li> <li>- МФЦ,</li> <li>- ЕПГУ,</li> <li>- РПГУ</li> </ul>
	Согласие заявителей на обработку персональных данных	Приложение 6 к Административному регламенту	1	Оригинал+ эл. вид****	
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Свидетельство о рождении (паспорта) ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Форма №8 (свидетельство о регистрации по месту	В соответствии с	1	Оригинал+копия/	

	жительства ребенка)	законодательством РФ		эл.вид**	
	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Полис обязательного медицинского страхования ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Документ (удостоверение, справка), выданного органами государственного контроля (надзора) в сфере миграции, подтверждающего статус ребенка соответствующей категории или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, с отметкой о постановке на учет по месту пребывания на территории Республики Крым, выданного в установленном порядке.	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид***	

1.6A	Заявление	Приложение 5 к Административному регламенту	1	Оригинал/ эл. вид*	- Орган, - МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ
	Согласие заявителей на обработку персональных данных	Приложение 6 к Административному регламенту	1	Оригинал+ эл. вид***	
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Свидетельство о рождении (паспорта) ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Форма №8 (свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка)	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Полис обязательного медицинского страхования ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Справка о назначении государственной социальной помощи малообеспеченным семьям выданной учреждениями социальной защиты населения Республики Крым, действительной на день подачи заявления.	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид***	

1.7А	Заявление	Приложение 5 к Административному регламенту	1	Оригинал/ эл. вид*	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Орган,</li> <li>- МФЦ,</li> <li>- ЕПГУ,</li> <li>- РПГУ</li> </ul>
	Согласие заявителей на обработку персональных данных	Приложение 6 к Административному регламенту	1	Оригинал+ эл. вид****	
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Свидетельство о рождении (паспорта) ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Форма №8 (свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка)	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Полис обязательного медицинского страхования ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Документ единого образца, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, или сведений, с использованием двухмерного штрихового кода (QR-кода), содержащегося в электронном удостоверении многодетной семьи	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид****	

1.8А	Заявление	Приложение 5 к Административному регламенту	1	Оригинал/ эл. вид*	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Орган,</li> <li>- МФЦ,</li> <li>- ЕПГУ,</li> <li>- РПГУ</li> </ul>
	Согласие заявителей на обработку персональных данных	Приложение 6 к Административному регламенту	1	Оригинал+ эл. вид****	
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Свидетельство о рождении (паспорта) ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Форма №8 (свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка)	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	

	индивидуального (персонифицированного) учета ребенка				
	Полис обязательного медицинского страхования ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Один из документов, подтверждающих статус неполной семьи: <ul style="list-style-type: none"> <li>- воспитание ребёнка (детей) единственным родителем;</li> <li>- свидетельство о смерти второго родителя;</li> <li>- решение суда о признании второго родителя безвестно отсутствующим (умершим);</li> <li>- решение суда о лишении второго родителя родительских прав (ограничении в родительских правах);</li> <li>- решение суда (судебного приказа) о взыскании алиментов, соглашение об уплате алиментов (или справка от судебного пристава о том, что один из родителей уклоняется от уплаты алиментов, а решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов не исполняется);</li> <li>- справка из учреждения, исполняющего уголовное наказание в виде лишения свободы, с указанием срока отбывания наказания вторым родителем;</li> <li>- справка о государственной социальной помощи неполной семье выданная МКУ Департамент труда и социальной защиты населения Администрации города Симферополя Республики Крым;</li> <li>справка (форма 25) выданная органами регистрации гражданского состояния о том, что единственный родитель имеет статус одинокой матери.</li> </ul>	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид***	
	Заявление	Приложение 5 к Административному регламенту	1	Оригинал/ эл. вид*	
1.9А	Согласие заявителей на обработку персональных данных	Приложение 6 к Административному регламенту	1	Оригинал+ эл. вид***	- Орган, - МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	

	Свидетельство о рождении (паспорта) ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Форма №8 (свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка)	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Полис обязательного медицинского страхования ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Документ, подтверждающий статус ребенка соответствующей категории, выданной уполномоченными органами Республики Крым.	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид***	
1.10A	Заявление	Приложение 5 к Административному регламенту	1	Оригинал/ эл. вид*	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Орган,</li> <li>- МФЦ,</li> <li>- ЕПГУ,</li> <li>- РПГУ</li> </ul>
	Согласие заявителей на обработку персональных данных	Приложение 6 к Административному регламенту	1	Оригинал+ эл. вид***	
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Свидетельство о рождении (паспорта) ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Форма №8 (свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка)	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид*	
	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Полис обязательного медицинского страхования ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Дипломы, грамоты и др. о присвоении ребёнку звания победителя (1-3 личное или командное место), лауреата, дипломанта международных и всероссийских, республиканских и муниципальных конкурсов, соревнований, смотров, олимпиад, фестивалей в области культуры, науки, спорта и т.д. за последние 2 года.	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид***	

1.11A	Заявление	Приложение 5 к Административному регламенту	1	Оригинал/ эл. вид*	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Орган,</li> <li>- МФЦ,</li> <li>- ЕПГУ,</li> <li>- РПГУ</li> </ul>
	Согласие заявителей на обработку персональных данных	Приложение 6 к Административному регламенту	1	Оригинал+ эл. вид****	
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Свидетельство о рождении (паспорта) ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Форма №8 (свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка)	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Полис обязательного медицинского страхования ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Ходатайство педагогического совета учебного заведения, где обучается ребенок; копии	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал/ эл.вид****	
	Табеля успеваемости и похвальные листы за последние два учебных года обучения, в которых по всем учебным предметам выставлена годовая оценка «отлично» (соответственно заверенные администрацией учебного заведения).	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид****	

1.12A	Заявление	Приложение 5 к Административному регламенту	1	Оригинал/ эл. вид*	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Орган,</li> <li>- МФЦ,</li> <li>- ЕПГУ,</li> <li>- РПГУ</li> </ul>
	Согласие заявителей на обработку персональных данных	Приложение 6 к Административному регламенту	1	Оригинал+ эл. вид****	
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Свидетельство о рождении (паспорта) ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Форма №8 (свидетельство о регистрации по месту	В соответствии с	1	Оригинал+копия/	

	жительства ребенка)	законодательством РФ		эл.вид**	
	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Полис обязательного медицинского страхования ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Характеристика ребёнка об успехах в общественной жизни, выданная детской общественной организацией или ходатайство о предоставлении ребёнку путёвки в оздоровительный лагерь с обоснованием его заслуг;	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал/ эл.вид***	
	Характеристика лидера школьного ученического самоуправления (ходатайство), выданная общеобразовательным учебным заведением.	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал/ эл.вид***	
1.13А	Заявление	Приложение 5 к Административному регламенту	1	Оригинал/ эл. вид*	
	Согласие заявителей на обработку персональных данных	Приложение 6 к Административному регламенту	1	Оригинал+ эл. вид***	
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Свидетельство о рождении (паспорта) ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Форма №8 (свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка)	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Полис обязательного медицинского страхования ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Справка о принадлежности ребёнка к творческому или спортивному коллективу, выданная и заверенная в установленном порядке;	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал/ эл.вид***	
	Соответствующие удостоверения, дипломы, грамоты и т.п. о присвоении звания победителя творческому коллективу и спортивной команде, международных	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид***	

- Орган,  
- МФЦ,  
- ЕПГУ,  
- РПГУ

	всероссийских, межрегиональных, республиканских, городских, районных олимпиад, конкурсов, фестивалей, соревнований, спартакиад и т.д. за последние 2 года.				
1.14A	Заявление	Приложение 5 к Административному регламенту	1	Оригинал/ эл. вид*	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Орган,</li> <li>- МФЦ,</li> <li>- ЕПГУ,</li> <li>- РПГУ</li> </ul>
	Согласие заявителей на обработку персональных данных	Приложение 6 к Административному регламенту	1	Оригинал+ эл. вид***	
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Свидетельство о рождении (паспорта) ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Форма №8 (свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка)	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Полис обязательного медицинского страхования ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Справка с места работы родителей.	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал/ эл.вид***	
1.15A	Заявление	Приложение 5 к Административному регламенту	1	Оригинал/ эл. вид*	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Орган,</li> <li>- МФЦ,</li> <li>- ЕПГУ,</li> <li>- РПГУ</li> </ul>
	Согласие заявителей на обработку персональных данных	Приложение 6 к Административному регламенту	1	Оригинал+ эл. вид***	
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Свидетельство о рождении (паспорта) ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Форма №8 (свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка)	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	

	индивидуального (персонифицированного) учета ребенка				
	Полис обязательного медицинского страхования ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Документы, подтверждающие нахождение ребенка на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав, подразделениях по делам несовершеннолетних территориальных органов Министерства внутренних дел по Республике Крым;	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид***	
	Документы, подтверждающие, что дети (родители или законные представители детей) являются получателями услуг ГБУ РК «Симферопольский городской центр социальных служб семьи, детей и молодёжи».	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид***	
1.16A	Заявление	Приложение 5 к Административному регламенту	1	Оригинал/ эл. вид*	
	Согласие заявителей на обработку персональных данных	Приложение 6 к Административному регламенту	1	Оригинал+ эл. вид***	
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), принимавшего участие в специальной военной операции	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Свидетельство о рождении (паспорта) ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Форма №8 (свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка)	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Полис обязательного медицинского страхования ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета одного из родителей (законного представителя) принимавшего участие в специальной военной операции.	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	- Орган, - МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ

	<p>Установление льготы на получение бесплатной путёвки в детский оздоровительный лагерь детям лиц, являющимся участниками специальной военной операции обеспечивается на основании заявления одного из родителей (законных представителей) и сведений, полученных МКУ Департамент образования администрации города Симферополя из системы межведомственного электронного взаимодействия «Предоставление справки Министерства обороны Российской Федерации», подтверждающих участие родителя (законного представителя) в специальной военной операции.</p> <p>*Мера социальной поддержки «дети военнослужащих» распространяется на следующие льготные категории:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) дети граждан Российской Федерации, призванных на территории Республики Крым на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» и участвующих в специальной военной операции;</li> <li>б) дети граждан Российской Федерации, заключивших контракт о прохождении военной службы с Министерством обороны Российской Федерации в действующих воинских частях Министерства обороны Российской Федерации, расположенных на территории Республики Крым и города федерального значения Севастополя и приравненные к ним лица, участвующие в специальной военной операции;</li> <li>в) дети граждан Российской Федерации, находящихся на лечении вследствие ранения (военной травмы),уволенных с военной службы вследствие ранения (военной травмы), полученного при выполнении боевых задач в связи с участием в специальной военной операции;</li> <li>г) дети граждан Российской Федерации, погибших при выполнении боевых задач в связи с</li> </ul>				
		В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид***	

	<p>участием в специальной военной операции;</p> <p>д) дети граждан Российской Федерации, заключивших контракт о пребывании в добровольческих формированиях, участвующие в специальной военной операции;</p> <p>е) дети граждан Российской Федерации, заключивших контракт на прохождение военной службы с частной военной компанией, участвующие в специальной военной операции;</p> <p>ё) дети граждан Российской Федерации, проходящих военную службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, участвующие в специальной военной операции;</p> <p>ж) дети граждан Российской Федерации, являющихся ветеранами боевых действий в связи с участием в специальной военной операции;</p> <p>з) дети граждан Российской Федерации, командированные с иных территорий Российской Федерации, участвующие в специальной военной операции;</p> <p>и) дети граждан Российской Федерации, один из родителей (законных представителей) которых находится в повторном браке за участником специальной военной операции (падчерицы и пасынки);</p> <p>к) дети граждан Российской Федерации, которые находятся на иждивении участников специальной военной операции.</p>				
--	---	--	--	--	--

1.17A	Заявление	Приложение 5 к Административному регламенту	1	Оригинал/ эл. вид*	- Орган, - МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ
	Согласие заявителей на обработку персональных данных	Приложение 6 к Административному регламенту	1	Оригинал+ эл. вид***	
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), принимавшего участие в специальной военной операции	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Свидетельство о рождении (паспорта) ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид*	

	Форма №8 (свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка)	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Полис обязательного медицинского страхования ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид*	
	В случае отсутствия в системе межведомственного электронного взаимодействия «Предоставление справки Министерства обороны Российской Федерации» сведений об участии в специальной военной операции, предоставляются документы, подтверждающие участие родителя (законного представителя) в специальной военной операции или обеспечение выполнения боевых задач в ходе указанной операции, к которым относятся:  - удостоверения ветеранов боевых действий единого образца лиц, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции; - справки, выданные командирами (начальниками) воинских частей, подразделений, штабов, органов, оперативных и иных групп, воинских формирований, частных военных компаний, командировочные удостоверения, судовые роли, подтверждающие участие гражданина в специальной военной операции или обеспечение им выполнения боевых задач в ходе указанной операции; - выписки из приказов командиров (начальников) воинских частей, подразделений, штабов, органов, оперативных и иных групп, воинских формирований, частных военных компаний, командировочные удостоверения, судовые роли, подтверждающие участие гражданина в специальной военной операции или обеспечение им выполнения боевых задач в ходе указанной операции.	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид***	

	Для установления льготы детям граждан Российской Федерации, один из родителей (законных представителей) которых находится в повторном браке за участником специальной военной операции (падчерицы и пасынки), помимо вышеуказанных документов дополнительно предъявляется свидетельство о заключении брака с лицом, являющимся участником специальной военной операции.	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид***	
	Для установления льготы детям граждан Российской Федерации, которые находятся на иждивении участников специальной военной операции, помимо вышеуказанных документов дополнительно предъявляется решение суда об установлении факта нахождения несовершеннолетнего на иждивении лица, не являющегося его родителем (законным представителем).	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид***	
1.18A	Заявление	Приложение 5 к Административному регламенту	1	Оригинал/ эл. вид*	- Орган, - МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ
	Согласие заявителей на обработку персональных данных	Приложение 6 к Административному регламенту	1	Оригинал+ эл. вид***	
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Свидетельство о рождении (паспорта) ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Форма №8 (свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка)	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Полис обязательного медицинского страхования ребенка	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	
	Медицинское заключение, подтверждающее увечье (ранение, травму, контузию) пострадавшего ребенка, с указанием места, времени и причины получения увечья	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал+копия/ эл.вид**	

	(ранения, травмы, контузии) на территории Республики Крым.				
2А	Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, согласно категориям заявителей, указанным в разделе 1.1А, 1.2А, 1.3А, 1.4А, 1.5А, 1.6А, 1.7А, 1.8А, 1.9А, 1.10А, 1.11А, 1.12А, 1.13А, 1.14А, 1.15А, 1.16А, 1.17А, 1.18А	-	-	-	- Орган, - МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ
	Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя	В соответствии с законодательством РФ	1+1	Оригинал+копия/ эл. вид***	
<b>Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</b>					
-	отсутствуют	-	-	-	-

\* В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

\*\* В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

\*\*\* При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ выданный организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig3.

\*\*\*\* Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 дpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

Заместитель главы администрации -  
начальник МКУ Департамент образования  
администрации города Симферополя

Т.И. Сухина

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

**Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Способ подачи запроса	Категории заявителя	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
В случае подачи заявления в Орган	Все категории заявителей (1.1A, 1.2A, 1.3A, 1.4A, 1.5A, 1.6A, 1.7A, 1.8A, 1.9A, 1.10A, 1.11A, 1.12A, 1.13A, 1.14A, 1.15A, 1.16A, 1.17A, 1.18A, 2A)	- представленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; - заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя; - представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением муниципальной услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя); - неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное); - заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;
В случае подачи заявления в МФЦ	Все категории заявителей (1.1A, 1.2A, 1.3A, 1.4A, 1.5A, 1.6A, 1.7A, 1.8A, 1.9A, 1.10A, 1.11A, 1.12A, 1.13A, 1.14A, 1.15A, 1.16A, 1.17A, 1.18A, 2A)	- отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя
В случае подачи заявления в ЕПГУ, РПГУ	Все категории заявителей (1.1A, 1.2A, 1.3A, 1.4A, 1.5A, 1.6A, 1.7A, 1.8A, 1.9A, 1.10A, 1.11A, 1.12A, 1.13A, 1.14A, 1.15A, 1.16A, 1.17A, 1.18A, 2A)	- представленные в электронной форме документы, которые подаются заявителем вне рамок межведомственного электронного взаимодействия, содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; - заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя; - представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением муниципальной услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя);

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);</li> <li>- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;</li> <li>- заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги</li> </ul>
--	--	---

#### **Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги**

Способ подачи запроса	Категории (признаки) заявителя	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги
В случае подачи заявления в Орган, МФЦ, ЕПГУ, РПГУ	Все категории заявителей (1.1А, 1.2А, 1.3А, 1.4А, 1.5А, 1.6А, 1.7А, 1.8А, 1.9А, 1.10А, 1.11А, 1.12А, 1.13А, 1.14А, 1.15А, 1.16А, 1.17А, 1.18А, 2А)	отсутствуют

#### **Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Способ подачи запроса	Категории (признаки) заявителя	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
В случае подачи заявления в Орган, МФЦ, ЕПГУ, РПГУ	Все категории заявителей (1.1А, 1.2А, 1.3А, 1.4А, 1.5А, 1.6А, 1.7А, 1.8А, 1.9А, 1.10А, 1.11А, 1.12А, 1.13А, 1.14А, 1.15А, 1.16А, 1.17А, 1.18А, 2А)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги;</li> <li>- представление заявителем недостоверных сведений и документов</li> </ul>

Заместитель главы администрации -  
начальник МКУ Департамент образования  
администрации города Симферополя

Т.И. Сухина

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги  
«Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым»

Заместителю главы администрации - начальнику МКУ  
Департамент образования Администрации города  
Симферополя Республики Крым

Сухиной Т.И.

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

зарегистрированного по адресу:

телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу включить в Единую базу данных детей льготных категорий муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым на получение путевки в учреждения отдыха и оздоровления, Ф.И.О. ребенка (полностью) \_\_\_\_\_,

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении (паспорт): серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Место обучения \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Льготная категория ребенка \_\_\_\_\_

С Порядком подбора и направления в организации отдыха и оздоровления детей льготных категорий муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, утвержденным постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым от 18.06.2020 № 3427, а также с правилами поведения и условиями пребывания детей в детском оздоровительном учреждении ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (подпись)

ФИО

Результат муниципальной услуги прошу выдать следующим способом:

- посредством личного обращения в Уполномоченный орган;
- в форме электронного документа;
- в форме документа на бумажном носителе;
- отправлением по электронной почте (в форме электронного документа)
- посредством направления через ЕПГУ
- посредством направления РПГУ

Несу полную ответственность за целевое использование путевки и достоверность предоставленных мною документов. Ознакомлен (а), что ребенок внесен в Базу данных.

«\_\_\_\_» 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

ФИО

Регистрационный номер 07/06-9/_____
от _____

Заместитель главы администрации -  
начальник МКУ Департамент образования  
администрации города Симферополя

Т.И. Сухина

Приложение 6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОДОПЕЧНОГО**

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
Как законный представитель на основании \_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем)

Настоящим даю согласие **Муниципальному казенному учреждению Департамент образования Администрации города Симферополя Республики Крым** на обработку персональных данных

(сына, дочери, подопечного (вписать нужное) Фамилия Имя Отчество)

к которым относятся:

(дата рождения)

- данные свидетельства о рождении;
- данные паспорта;
- адрес проживания и регистрации, номер телефона;
- сведения об успеваемости и посещаемости занятий;
- сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и т.д.;
- сведения о родителях (законных представителях): фамилия, имя, отчество, контактная информация;
- сведения о социальном статусе семьи;
- сведения о состоянии здоровья ребенка;
- характеристика учащегося, в том числе отношение к группе риска.

Я, даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях отдыха и оздоровления моего ребенка.

Настоящие согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Министерству образования, науки и молодежи РК, учреждениям оздоровления и отдыха и т.д.), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что **Муниципальному казенному учреждению Департамент образования Администрации города Симферополя Республики Крым** гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного или в течение срока хранения информации.

Мне известно, что данное согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Дата «\_\_\_\_» 20\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Заместитель главы администрации -  
начальник МКУ Департамент образования  
администрации города Симферополя

Т.И. Сухина

Приложение 7

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
*(соответствует реквизитам,  
указанным в журнале регистрации)*

Выдана \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. заявителя)*

Перечень документов, представленных заявителем самостоятельно:

1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
  4. \_\_\_\_\_
  5. \_\_\_\_\_
  6. \_\_\_\_\_
  7. \_\_\_\_\_
- 
- 

*(должность, Ф.И.О. должностного лица, подпись  
выдавшего расписку)*

Заместитель главы администрации -  
начальник МКУ Департамент образования  
администрации города Симферополя

Т.И. Сухина

Приложение 8

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

ЖУРНАЛ

регистрации предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

Регистрационный номер	Дата регистрации	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Учебное учреждение	Принадлежность к льготной категории	Способ подачи документов	Принятое решение	Подпись заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Заместитель главы администрации -  
начальник МКУ Департамент образования  
администрации города Симферополя

Т.И. Сухина

Приложение 9

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

**Форма решения об отказе внесения в базу данных на получение путевки в учреждение отдыха и оздоровления/лагерь дневного пребывания при образовательной организации**

*(Оформляется на бланке муниципального казенного учреждения Департамент образования Администрации города Симферополя Республики Крым)*

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе внесения в базу данных на получение путевки в учреждение отдыха и оздоровления/лагерь дневного пребывания при образовательной организации**

Рассмотрение Ваше заявление и представленные Вами документы принято решение об отказе включения в базу данных на получение путевки в учреждение отдыха и оздоровления/лагерь дневного пребывания при образовательной организации: \_\_\_\_\_

(указать ФИО и дату рождения ребенка)

по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность, Ф.И.О. должностного лица, подпись)

Заместитель главы администрации -  
начальник МКУ Департамент образования  
администрации города Симферополя

Т.И. Сухина

Приложение 10

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

**Форма решения об отказе в приеме и регистрации документов**

(Оформляется на бланке муниципального казенного учреждения Департамент образования Администрации города Симферополя Республики Крым)

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_, руководствуясь\_\_\_\_\_  
уполномоченным органом \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

принято решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям:

№ пункта админ. регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги

Дополнительная информация:\_\_\_\_\_

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица, подпись)

Заместитель главы администрации -  
начальник МКУ Департамент образования  
администрации города Симферополя

Т.И. Сухина

Приложение 11

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

**Форма решения о внесении в базу данных на получение путевки в учреждении отдыха и оздоровления/лагере дневного пребывания при образовательной организации**

*(Оформляется на бланке муниципального казенного учреждения Департамент образования Администрации города Симферополя Республики Крым)*

Кому: \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о внесении в базу данных на получение путевки в учреждении отдыха и оздоровления/лагере дневного пребывания при образовательной организации**

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ МКУ Департамент образования Администрация города Симферополя Республики Крым принято решение о включении в Единую базу данных детей, проживающих на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, подлежащих отдыху и оздоровлению, для направления в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Республики Крым.

Реестровая запись в Единой базе данных детей города Симферополя, подлежащих отдыху и оздоровлению № \_\_\_\_\_ произведена \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица, подпись)

Заместитель главы администрации -  
начальник МКУ Департамент образования  
администрации города Симферополя

Т.И. Сухина

Приложение 12

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, проживающих на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым»

(Оформляется на бланке муниципального казенного учреждения Департамент образования Администрации города Симферополя Республики Крым)

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

о предоставлении места в учреждении отдыха и оздоровления/лагере дневного пребывания при образовательной организации

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Согласно Единой базы данных детей льготных категорий муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым на получение путевки в учреждения отдыха и оздоровления, МКУ Департамент образования Администрации города Симферополя Республики Крым принято решение о предоставлении места \_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения ребенка)

в учреждении отдыха и оздоровления /лагере дневного пребывания при образовательной организации (нужное подчеркнуть)

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица, подпись)

Заместитель главы администрации -  
начальник МКУ Департамент образования  
администрации города Симферополя

Т.И. Сухина