

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
|  | | | | |
| 20.02.2025 | **№** | 42-п |  | **р. п. Нововаршавка** |

Об утверждении Административного регламента Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Нововаршавского муниципального района Омской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время».
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 20 января 2023 года № 356-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» на территории Нововаршавского муниципального района Омской области».
3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник Нововаршавского муниципального района» и разместить на официальном сайте Нововаршавского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Нововаршавского муниципального района Омской области, председателя комитета по социальным вопросам Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области Н.А. Верещагину.

Глава Нововаршавского

муниципального района Омской области В.А. Шефер

Утвержден постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 20.02.2025 № 42-п

**Административный регламент**

**Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области  
по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется родителям (законным представителям) детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет (включительно) (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Администрацией Нововаршавского муниципального района Омской области (далее – Орган местного самоуправления).
2. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за организацией отдыха и оздоровление детей в каникулярное время результатами предоставления Услуги являются:
   1. направление уведомления о предоставлении Услуги;
   2. уведомление о предоставлении Услуги (копия документа);
   3. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа);
   4. выдача путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном приеме заявителя в Органе власти, в личном кабинете на региональном портале, посредством Единого портала.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя   
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при личном обращении в Орган власти составляет 2 рабочих дня с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – Единый портал.

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

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за организацией отдыха и оздоровление детей в каникулярное время Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: родители (законные представители) детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет (включительно), заявитель самостоятельно;

Вариант 2: родители (законные представители) детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет (включительно), законный представитель.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.
2. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. при личном обращении в Орган власти;
  2. посредством Единого портала;
  3. посредством Регионального портала.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. направление уведомления о предоставлении Услуги;
   2. уведомление о предоставлении Услуги (копия документа);
   3. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа);
   4. выдача путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Орган власти, посредством Регионального портала, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы заявителя, – справка медицинской организации о состоянии здоровья ребенка  (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал документа; на Едином портале: электронная форма документа; посредством Регионального портала: электронная форма документа);
   2. документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал документа; на Едином портале: электронная форма документа; посредством Регионального портала: электронная форма документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал документа; на Едином портале: электронная форма документа; посредством Регионального портала: электронная форма документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя;
   2. посредством Регионального портала – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале;
   3. на Едином портале – посредством Единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление заявителем недостоверных сведений;
   2. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
   3. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   4. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
   5. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;
   6. в справке о состоянии здоровья гражданина имеются медицинские противопоказания.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при личном обращении в Орган власти составляет 2 рабочих дня с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. сведения, содержащиеся в заявке (заявлении), недостоверны и (или) представлены не в полном объеме;
   3. данные о заявителе представлены не в полном объеме;
   4. в запросе отсутствует номер телефона заявителя;
   5. в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления;
   6. непредставление документов, представление которых обязательно.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном приеме заявителя в Органе власти, посредством Единого портала, в личном кабинете на региональном портале – направление уведомления о предоставлении Услуги;
   2. при личном приеме заявителя в Органе власти, посредством Единого портала, в личном кабинете на региональном портале – уведомление о предоставлении Услуги;
   3. при личном приеме заявителя в Органе власти, посредством Единого портала, в личном кабинете на региональном портале – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;
   4. при личном приеме заявителя в Органе власти, посредством Единого портала, в личном кабинете на региональном портале – выдача путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. направление уведомления о предоставлении Услуги;
   2. уведомление о предоставлении Услуги (копия документа);
   3. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа);
   4. выдача путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Орган власти, посредством Регионального портала, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы заявителя, – справка медицинской организации о состоянии здоровья ребенка  (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал документа; на Едином портале: электронная форма документа; посредством Регионального портала: электронная форма документа);
   2. документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал документа; на Едином портале: электронная форма документа; посредством Регионального портала: электронная форма документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал документа; на Едином портале: электронная форма документа; посредством Регионального портала: электронная форма документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал документа; на Едином портале: электронная форма документа; посредством Регионального портала: электронная форма документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя;
   2. посредством Регионального портала – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале;
   3. на Едином портале – посредством Единой системы идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление заявителем недостоверных сведений;
   2. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
   3. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   4. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
   5. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;
   6. в справке о состоянии здоровья гражданина имеются медицинские противопоказания;
   7. некорректное заполнение полей электронного запроса;
   8. доверенность не удостоверена нотариально.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при личном обращении в Орган власти составляет 2 рабочих дня с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. сведения, содержащиеся в заявке (заявлении), недостоверны и (или) представлены не в полном объеме;
   3. данные о заявителе представлены не в полном объеме;
   4. в запросе отсутствует номер телефона заявителя;
   5. в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления;
   6. непредставление документов, представление которых обязательно;
   7. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном приеме заявителя в Органе власти, посредством Единого портала, в личном кабинете на региональном портале – направление уведомления о предоставлении Услуги;
   2. при личном приеме заявителя в Органе власти, посредством Единого портала, в личном кабинете на региональном портале – уведомление о предоставлении Услуги;
   3. при личном приеме заявителя в Органе власти, посредством Единого портала, в личном кабинете на региональном портале – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;
   4. при личном приеме заявителя в Органе власти, посредством Единого портала, в личном кабинете на региональном портале – выдача путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», личный прием заявителя.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются официального сайта Органа власти, посредством Регионального портала, посредством Единого портала.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, в Орган власти при личном обращении.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 20.02.2025 № 42-п

**Перечень общих признаков заявителей,   
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» | |
|  | Родители (законные представители) детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет (включительно), заявитель самостоятельно |
|  | Родители (законные представители) детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет (включительно), законный представитель |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| Результат Услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» | | |
|  | Категория заявителя | 1. Родители (законные представители) детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет (включительно) |
|  | Лицо, обратившееся за предоставлением услуги | 1. Заявитель самостоятельно.  2. Законный представитель |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 20.02.2025 № 42-п

ФОРМА к вариантам 1 – 2

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»

Цель подачи заявления.

ФИО родителей (законных представителей) ребенка.

ФИО ребёнка:

фамилия: ;

имя: ;

отчество: .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)