от «05» марта 2019 года № 115

пгт. Свободный

**О внесении изменений в Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях», утвержденный постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 30.06.2016года № 403**

На основании статьи 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», руководствуясь подпунктами 31, 36 пункта 8 статьи 27 Устава городского округаЗАТО Свободный,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях», утвержденный постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 30.06.2016 года № 403 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»,

1.1.пункт 1.4.1 изложить в следующей редакции:

«1.4.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией городского округа ЗАТО Свободный (далее – администрация), которая располагается по адресу: 624790, Свердловская область, пгт.Свободный, улица Майского, дом 67, на основании Устава городского округа.

Справочный телефон: 8(34345) 5-84-80; 5-86-53.

График работы администрации: понедельник – пятница с 8-00 до 12-00 и с 13-00 по 17-00, суббота и воскресенье - выходные дни.

Наименование структурного подразделения администрации городского округа ЗАТО Свободный, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу: отдел образования (далее – специалист администрации).

Телефон: 8(34345) 5-86-53»;

1.2. пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет в администрацию городского округа с целью предоставления путевки:

письменное [заявление](#Par335) (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

оригиналы и копии следующих документов:

документ, удостоверяющий личность заявителя (родителя, (законного представителя) ребенка: паспорт гражданина Российской Федерации.Если заявление (пакет документов) передает доверенное лицо - паспорт (и копия) доверенного лица));

в случае если нет постоянной регистрации в городском округе ЗАТО Свободный, - документ, подтверждающий место жительства в городском округе ЗАТО Свободный (договор найма жилья, свидетельство временной регистрации);

свидетельство о рождении ребенка (до 14 лет) / паспорт (с 14 лет) (копия первой страницы и страницы со штампом места регистрации);

в случае если в свидетельстве о рождении ребенка и в паспорте заявителя разные фамилии - свидетельство о заключении / расторжении брака, иные документы, подтверждающие родство;

СНИЛС заявителя (родителя, (законного представителя) ребенка;

СНИЛС ребенка;

ИНН заявителя (родителя, (законного представителя) ребенка, в случае, если ребенок старше 16 лет, либо во время предоставления услуги ребенку исполняется 16 лет;

документы, подтверждающие право на бесплатное приобретение путевки:

для детей, направляемых на оздоровление в санатории и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия, - заключение учреждений здравоохранения о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения - справка по форме 070/у-04 "Справка на получение путевки" с обязательной отметкой о рекреационной зоне (рекомендации курортов). Для оформления справки формы 070/у-04 необходимо обратиться к участковому врачу;

для детей-сирот (лица в возрасте до 18 лет) - копия свидетельства о смерти обоих или единственного родителя;

для детей, оставшихся без попечения родителей (лица в возрасте до 18 лет), - копии документов, подтверждающих отсутствие попечения единственного или обоих родителей в связи с отсутствием родителей или лишением их родительских прав, ограничением их в родительских правах, признанием родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), находящимися в лечебных учреждениях, объявлением их умершими, отбыванием ими наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождением в местах содержания под стражей, подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений; уклонением родителей от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, отказом родителей взять своих детей из воспитательных, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения, образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

для детей из многодетных семей - копия удостоверения многодетной семьи Свердловской области, дающего право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Свердловской области от 20.11.2009 № 100-ОЗ "О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области" с изменениями и дополнениями;

для детей, вернувшихся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа, - справка установленной формы;

для детей безработных родителей - справка о постановке на учет в территориальных Центрах занятости Свердловской области (если семья полная, то статус безработного должен быть у каждого (мать и отец));

для детей, родители которых имеют доход ниже прожиточного минимума на одного члена семьи, установленного в Свердловской области, - справка из территориальных органов социальной защиты населения о получении социального пособия;

документы, подтверждающие право на льготное приобретение путевки (10% стоимости):

для детей работников бюджетных организаций - справки с места работы родителей (если семья полная, то справки должны быть у каждого (мать и отец)). Справка должна содержать номер, дату выдачи, подпись ответственного лица, выдавшего справку, печать организации.

Специалист администрации заверяет сверенные с подлинниками копии документов. При отсутствии подлинника документа, верность его копии должна быть засвидетельствована печатью организации места работы родителя (законного представителя), подписью руководителя (ответственного лица) организации, печатью, подписью руководителя ОО (ДОО), в котором обучается ребенок, либо в нотариальном порядке.

Специалист администрации, ответственный за предоставление услуги, отмечает данного заявителя в журнале регистрации заявлений о постановке на учет по предоставлению путевок»;

1.3. пункт 2.6.4 изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в [п. 2.6.1](#Par109) настоящего Административного регламента, может быть направлено:

непосредственно в администрацию городского округа, специалистуадминистрации;

посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

в электронной форме в отсканированном виде:

на электронный адрес организации, предоставляющего муниципальную услугу ([приложение № 1](#Par335) к настоящему Административному регламенту);

через Единый портал либо через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.4. Приложение №1 к Административному регламенту изложить в новой редакции(прилагается).

2. Настоящее постановление опубликоватьв газете «Свободные вести» и разместить на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный.

Глава администрации

городского округа ЗАТО Свободный А.А. Матвеев