



Муниципальное образование  
«Приморский муниципальный район» Архангельской области

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «1» сентября 2022 г.

№ 1917

г. Архангельск

### **О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»**

В соответствии с постановлением Правительства Архангельской области от 21 февраля 2017 года № 85-пп, «О мерах по реализации областного закона «Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным распоряжением администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 7 февраля 2020 года № 34р, руководствуясь Уставом муниципального образования «Приморский муниципальный район» Архангельской области, администрация муниципального образования **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 17 февраля 2020 года № 325.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Вестник Приморского района» и разместить в сетевом издании «Официальный интернет портал «Вестник Приморского района».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий полномочия  
главы муниципального образования

Ю.А.Елфимов

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Приморский муниципальный район»  
от 1 сентября 2022 г. № 1917

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
**которые вносятся в административный регламент предоставления**  
**муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное**  
**время», утвержденный постановлением администрации муниципального**  
**образования «Приморский муниципальный район»**  
**от 17 февраля 2020 года № 325**

1. В подпунктах 1 и 2 пункта 1.2.1. слова «(при условии их зачисления на обучение или обучения общеобразовательных организациях)» исключить.

2. Подпункт 2 пункта 2.2.1. изложить в следующей редакции:

«2) копии судебных решений об определении места жительства (места пребывания ребенка либо об установлении факта проживания (пребывания) заявителя или ребенка в определенном жилом помещении, если место жительства (место пребывания) ребенка и (или) заявителя определено или установлено указанными судебными решениями;».

3. Подпункт 3 пункта 2.2.1. исключить.

4. Подпункт 2.2.2. дополнить новыми подпунктами 4-5 следующего содержания:

«4) документ органа регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, подтверждающий проживание ребенка на территории Архангельской области. При этом указанный документ должен быть выдан не ранее чем за 10 календарных дней до дня предоставления заявления;

5) копию свидетельства о рождении и (или) копию паспорта ребенка, достигшего возраста 14 лет;».

5. Подпункт 4 пункта 2.2.3. изложить в следующей редакции:

«4) справку, выданную транспортной организацией, осуществлявшей перевозку, (ее уполномоченным агентом) либо туроператором (турагентством), продавшим туристскую путевку или проездной документ (билет), подтверждающую фактические расходы на оплату стоимости проезда ребенка в период школьных каникул в загородные детские оздоровительные лагеря с круглосуточным пребыванием детей, расположенные на территории Российской Федерации и входящие в перечень лагерей, опубликованный на сайте Министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области;».

6. Подпункт 5 пункта 2.2.3. исключить.

7. Подпункт 2.2.6. изложить в следующей редакции:

«2.2.6. Заявитель может представить документы, указанные в пунктах 2.2.1., 2.2.2. настоящего регламента, следующими способами:

лично или через представителя. В данном случае представляются как подлинники, так и копии документов с предъявлением подлинников

соответствующих документов. Копии документов заверяются печатью управления образования;

в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В данном случае представляются сканированные документы и копии документов;

заказным почтовым отправлением. В данном случае документы направляются в виде подлинников и копий документов, верность которых удостоверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. В данном случае представляются как подлинники, так и копии документов. Копии документов заверяются штампом (печатью) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации.

Каждый документ представляется в одном экземпляре.

Документы, указанные в пунктах 2.2.3., 2.2.4. настоящего регламента, представляются заявителем следующими способами:

лично или через представителя. В данном случае представляются как подлинники, так и копии документов с предъявлением подлинников соответствующих документов. Копии документов заверяются печатью управления образования;

в электронной форме. В данном случае представляются сканированные документы и копии документов;

заказным почтовым отправлением. В данном случае документы направляются в виде подлинников и копий документов, верность которых удостоверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. В данном случае представляются как подлинники, так и копии документов. Копии документов заверяются штампом (печатью) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации.

Каждый документ представляется в одном экземпляре.

Сотрудник управления образования не вправе требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных

и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».

8. Приложение 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация отдыха детей в каникулярное  
время»

Начальнику управления образования  
администрации муниципального образования  
«Приморский муниципальный район»

от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя)  
Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(контактный телефона)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить единовременную компенсацию полной (частичной) стоимости проездных документов для проезда моего ребенка \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

\_\_\_\_\_ года рождения в период школьных каникул в детский оздоровительный лагерь \_\_\_\_\_

(название детского оздоровительного лагеря либо специализированного (профильного) лагеря с круглосуточным пребыванием детей, расположенного на территории Российской Федерации)

на \_\_\_\_\_ смену.

Денежные средства прошу перечислить на мой лицевой счет \_\_\_\_\_

(№ счета, ОСБ)

К заявлению прилагаются документы:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Настоящим заявлением даю согласие на получение уполномоченным органом данных, необходимых для восполнения отсутствующей информации от соответствующих органов власти, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_