

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОРЛА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 22 АПРЕЛЯ 2016 ГОДА N 1766

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОРЛА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОКАЗАНИЕ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПО ОПЛАТЕ ПУТЕВОК В ЗАГОРОДНЫЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ, ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ В ГОРОДЕ ОРЛЕ В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ"

(с изменениями на 6 апреля 2020 года)

(в ред. Постановлений Администрации города Орла [от 16.06.2016 N 2661](#), [от 09.06.2017 N 2453](#), [от 28.02.2018 N 965](#), [от 06.07.2018 N 2977](#), [от 01.03.2019 N 875](#), [от 17.07.2019 N 3096](#), [от 06.04.2020 N 1344](#))

В целях повышения качества и доступности муниципальных услуг в сфере потребительского рынка, предоставляемых населению муниципального образования "Город Орел", в соответствии с [Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#), руководствуясь [Уставом города Орла](#), постановлениями Администрации города Орла [от 9 марта 2016 года N 854 "Об утверждении Положения "Об управлении образования города Орла"](#), [от 7 мая 2010 года N 1471 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг"](#), администрация города Орла постановляет:

(в ред. Постановления Администрации города Орла [от 06.04.2020 N 1344](#))

1. Утвердить Административный регламент администрации города Орла по предоставлению муниципальной услуги "Оказание мер социальной поддержки по оплате путевок в загородные оздоровительные учреждения для детей, зарегистрированных по месту жительства в городе Орле в каникулярное время" (приложение).

(в ред. Постановлений Администрации города Орла [от 16.06.2016 N 2661](#), [от 01.03.2019 N 875](#))

2. Считать постановление Администрации города Орла [от 8 июня 2012 года N 1892 "Об утверждении Административного регламента администрации города Орла по предоставлению муниципальной услуги по оказанию меры социальной поддержки по оплате путевок в загородные оздоровительные лагеря и санаторно-оздоровительные учреждения Орловской области для детей города Орла в каникулярное время"](#) утратившим силу.

3. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации администрации города Орла (Е.Н. Костомарова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации города Орла и разместить на официальном сайте администрации города Орла в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Орла - начальника управления социальной поддержки населения, физической культуры и спорта администрации города Орла Е.В. Данилевскую.

Глава администрации города Орла
А.И.УСИКОВ

Приложение к постановлению Администрации города Орла от 22 апреля 2016 г. N 1766

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОКАЗАНИЕ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПО ОПЛАТЕ ПУТЕВОК В ЗАГОРОДНЫЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ, ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА В ГОРОДЕ ОРЛЕ В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ"

(в ред. Постановлений Администрации города Орла [от 16.06.2016 N 2661](#), [от 09.06.2017 N 2453](#), [от 28.02.2018 N 965](#), [от 06.07.2018 N 2977](#), [от 01.03.2019 N 875](#), [от 17.07.2019 N 3096](#))

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Оказание мер социальной поддержки по оплате путевок в загородные оздоровительные учреждения для детей, зарегистрированных по месту жительства в городе Орле в каникулярное время" (далее - муниципальная услуга).

(в ред. Постановлений Администрации города Орла [от 16.06.2016 N 2661](#), [от 01.03.2019 N 875](#))

1.1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (далее - регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения вышеуказанной муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения данной услуги и определяет состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании услуги.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Заявителем о предоставлении муниципальной услуги являются юридические и физические лица либо лица, наделенные полномочиями действовать от их имени.

1.2.2. От имени физических лиц подавать заявление о предоставлении муниципальной услуги могут в частности:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;
- опекуны недееспособных граждан;
- представители, действующие на основании доверенности.

1.2.3. От имени юридических лиц заявление о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, представители по доверенности или договору.

1.2.4. Получателями муниципальной услуги являются дети, зарегистрированные по месту жительства в городе Орле в возрасте от 6 до 17 лет (включительно):

(в ред. Постановлений Администрации города Орла [от 16.06.2016 N 2661](#), [от 01.03.2019 N 875](#))

1.2.4.1. Детям сотрудников муниципальных учреждений города Орла и органов местного самоуправления города Орла;

(пп. 1.2.4.1 в ред. Постановления Администрации города Орла [от 16.06.2016 N 2661](#))

1.2.4.2. Детям сотрудников государственных организаций и органов местного самоуправления города Орла;

(пп. 1.2.4.2 в ред. Постановления Администрации города Орла [от 16.06.2016 N 2661](#))

1.2.4.3. Дети сотрудников организаций (предприятий), находящихся в процедуре банкротства или имеющих просроченную задолженность по заработной плате;

1.2.4.4. Дети сотрудников коммерческих организаций, за исключением муниципальных и государственных учреждений;

1.2.4.5. Дети индивидуальных предпринимателей и сотрудников, работающих у индивидуальных предпринимателей;

1.2.4.6. Одаренные дети, обучающиеся в муниципальных образовательных организациях, организациях культуры города Орла;

1.2.4.7. Дети участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

1.2.4.8. Дети военнослужащих, пострадавших в вооруженных конфликтах;

1.2.4.9. Одаренные дети, обучающиеся в муниципальных образовательных организациях, организациях культуры города Орла, на профильные смены.

1.3. Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется управлением образования администрации города Орла (далее - Структурное подразделение):

- непосредственно в Структурном подразделении;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

1.3.2. Адрес Структурного подразделения: г. Орел, ул. Пролетарская гора, д. 1.

Адрес электронной почты: uobr@orel-adm.ru.

1.3.3. На сайте администрации г. Орла www.orel-adm.ru размещается текст настоящего регламента с приложениями.

1.3.4. Сведения о графике (режиме) работы Структурного подразделения размещаются непосредственно в здании (помещении), занимаемом Структурным подразделением, а также сообщаются по телефонам для справок (консультаций).

Телефоны для справок Структурного подразделения:

- приемная руководителя - тел. 8 (4862) 43-51-14; факс 8 (4862) 73-18-23;
- телефоны исполнителей, специалистов - тел. 8 (4862) 43-28-72.

Режим работы структурного подразделения:

Режим работы: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, перерыв - с 13.00 до 14.00, выходные - суббота и воскресенье.

1.3.5. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций).

1.3.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Структурного подразделения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

1.3.7. При невозможности специалиста Структурного подразделения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.8. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - Заявление), поданного в Структурное подразделение в письменной форме.

1.3.9. Заинтересованные лица, представившие в Структурное подразделение заявления и документы для получения муниципальной услуги, информируются:

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- о сроках оформления документов и возможности их получения.

1.4. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги

1.4.1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Структурного подразделения при непосредственном личном контакте с потребителями результата предоставления муниципальной услуги, а также с использованием почтовой и телефонной связи.

1.4.2. Информация о сроке оформления документов и возможности их получения сообщается при приеме документов, а в случае сокращения срока - по контактными телефонам, указанным в заявлении.

1.4.3. Для получения сведений о прохождении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата подачи заявления, фамилия заявителя, наименование муниципальной услуги. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения находится его заявление о предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги

1.5.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами Структурного подразделения, предоставляющими муниципальную услугу.

1.5.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- информация о составе документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- комплектность (достаточность) представленных документов;
- правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация, ее местонахождение);
- время приема, порядок и сроки выдачи документов;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

- иные вопросы, относящиеся к настоящему регламенту.

1.5.3. Основными требованиями при консультировании являются:

- актуальность;

- своевременность;

- четкость в изложении материала;

- полнота консультирования;

- наглядность форм подачи материала;

- удобство и доступность.

1.5.4. Консультации предоставляются при личном обращении в Структурное подразделение, посредством телефонной связи или электронной почты.

1.5.5. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются бесплатно.

1.5.6. При консультировании по телефону специалист Структурного подразделения должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование органа, в которое обратилось заинтересованное лицо, а затем в вежливой форме проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

1.5.7. При консультировании по письменным обращениям заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество, номер телефона исполнителя. Ответ на обращение подписывается начальником (заместителем начальника) Структурного подразделения и направляется по почте на адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

1.5.8. При консультировании по электронной почте заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество, должность, адрес электронной почты и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Оказание мер социальной поддержки по оплате путевок в загородные оздоровительные учреждения для детей, зарегистрированных по месту жительства в городе Орле в каникулярное время

(в ред. Постановлений Администрации города Орла [от 16.06.2016 N 2661](#), [от 01.03.2019 N 875](#))

2.2. Управление образования администрации города Орла

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление мер социальной поддержки по оплате путевок в санаторно-курортные организации, загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные центры, детские лагеря палаточного типа, расположенные на территории Российской Федерации в каникулярное время, детям, зарегистрированным по месту жительства в городе Орле, в возрасте от 6 до 17 лет (включительно);

(в ред. Постановлений Администрации города Орла [от 16.06.2016 N 2661](#), [от 01.03.2019 N 875](#))

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга или отказ в предоставлении такой услуги производится:

- в летний период: с 1 июня по 31 августа текущего года в соответствии с заявками заявителей, представленными с 15 апреля до 15 мая текущего года;

- в период осенних каникул текущего года в соответствии с заявками заявителей, представленными с 1 октября до 15 октября текущего года.

(пп. 2.4.1 в ред. Постановления Администрации города Орла [от 01.03.2019 N 875](#))

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. [Конституция Российской Федерации](#);

2.5.2. [Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации"](#);

2.5.3. [Постановление Правительства Российской Федерации от 29.12.2009 N 1106 "О порядке предоставления из федерального бюджета субсидий бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации"](#);

2.5.4. [Закон Орловской области от 05.02.2010 N 1021-ОЗ "Об основах организации отдыха и оздоровления детей в Орловской области"](#);

2.5.5. [Постановление Правительства Орловской области от 18.02.2016 N 50 "Об утверждении Порядка и условий предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям детей в Орловской области в сфере организации отдыха и оздоровления"](#);

2.5.6. Постановление Правительства Орловской области "О мерах по организации отдыха и оздоровления детей в Орловской области" (принимается ежегодно);

2.5.7. Решение Орловского городского Совета народных депутатов, регламентирующее оказание меры социальной поддержки по оплате стоимости путевок в загородные оздоровительные организации (принимается ежегодно);

(пп. 2.5.7 в ред. Постановления Администрации города Орла [от 09.06.2017 N 2453](#))

2.5.8. Постановление администрации города Орла, регламентирующее оказание меры социальной поддержки по оплате стоимости путевок в загородные оздоровительные организации (принимается ежегодно).

(пп. 2.5.8 в ред. Постановления Администрации города Орла [от 09.06.2017 N 2453](#))

2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителями

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

- 1) заявление (приложения N N 1 - 5 к настоящему регламенту);
- 2) доверенность, оформленную надлежащим образом (в случае подачи заявления представителем заявителя);
- 3) копию паспорта родителя или законного представителя ребенка;
- 4) копию свидетельства о рождении ребенка (при достижении ребенком возраста 14 лет - копию паспорта (при его наличии));
- 5) справку с места работы родителя или законного представителя ребенка или заверенную работодателем копию трудовой книжки родителя или законного представителя ребенка со сроком выдачи не ранее чем за 30 календарных дней до начала смены в загородном оздоровительном учреждении;
- 6) документы, подтверждающие состав семьи и место регистрации ребенка (справка о составе семьи или заверенная копия домового), со сроком выдачи не ранее чем за 10 календарных дней до начала смены в загородном оздоровительном учреждении (для детей, не достигших возраста 14 лет и не имеющих (получивших) паспорт гражданина РФ);
- 6) копию удостоверения родителя или законного представителя ребенка, участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС для детей, указанных в подпункте 1.2.4.7 подпункта 1.2.4 настоящего регламента;

7) копию удостоверения родителя или законного представителя ребенка военнослужащего, пострадавшего в вооруженных конфликтах, для детей, указанных в подпункте 1.2.4.8 подпункта 1.2.4 настоящего регламента;

8) справку для получения путевки на санаторно-курортное лечение с обязательным указанием диагноза, на основании которого ребенок состоит на диспансерном учете, а также даты постановки на диспансерный учет, выданной учреждением здравоохранения города Орла, на учете в котором состоит ребенок, нуждающийся в оздоровлении, по форме, утвержденной [приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 N 834н](#);

9) согласие родителя или законного представителя ребенка на обработку персональных данных, содержащихся в заявке и (или) договоре, в случаях, установленных [Федеральным законом от 27 июля 2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"](#) (приложение 6);

10) платежный документ, подтверждающий оплату доли стоимости путевки с указанием в назначении платежа, Ф.И.О. оздоровляемого ребенка и (или) реквизиты договора на оказание услуг по оздоровлению детей;

(пп. 10 в ред. Постановления Администрации города Орла [от 09.06.2017 N 2453](#))

11) копию судебного акта, подтверждающего введение в отношении организации (предприятия) одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве;

(пп. 11 в ред. Постановления Администрации города Орла [от 09.06.2017 N 2453](#))

12) справку организации (предприятия) о наличии просроченной задолженности по заработной плате за подписью руководителя и главного бухгалтера.

(пп. 12 в ред. Постановления Администрации города Орла [от 09.06.2017 N 2453](#))

В соответствии с требованиями [Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Заявитель может самостоятельно собрать и представить на рассмотрение весь необходимый для принятия решения пакет документов.

2.6.2. Заявитель может приложить к заявлению следующие документы:

- согласие родителя или законного представителя ребенка на обработку персональных данных, содержащихся в заявке и (или) договоре, в случаях, установленных [Федеральным законом от 27 июля 2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"](#).

2.6.3. В заявлении указываются полные реквизиты заявителя, испрашиваемая форма предоставления услуги.

Заявление может быть написано от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Заявление от юридических лиц оформляется на фирменных бланках по формам, утвержденным настоящим регламентом.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Сведения, представленные в документах, не поддаются прочтению;

2.7.2. Представленные документы имеют приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

2.7.3. Нарушение требований к форме и содержанию заявления;

2.7.4. Недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

2.7.5. непредставление документов, указанных подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела II настоящего Регламента.

(пп. 2.7.5 в ред. Постановления Администрации города Орла [от 09.06.2017 N 2453](#))

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

(п. 2.8 в ред. Постановления Администрации города Орла [от 06.07.2018 N 2977](#))

2.8.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- непредставление или представление заявителем не в полном объеме документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Регламента;

- недостоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Регламента;

- подача заявок на предоставление муниципальной услуги заявителем в сроки, не соответствующие подпункту 2.4.1 настоящего Регламента;

- отсутствие бюджетных средств по данному виду расходов.

(пп. 2.8.1 в ред. Постановления Администрации города Орла [от 06.07.2018 N 2977](#))

2.8.2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основанию, указанному в подпункте 2.8.1 настоящего регламента, специалист Структурного подразделения готовит проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются начальнику (заместителю начальника) Структурного подразделения для визирования.

2.9. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Требуется предоставление услуг, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- выдача справки с места работы родителя или законного представителя ребенка или заверенной работодателем копии трудовой книжки родителя или законного представителя ребенка со сроком выдачи не ранее чем за 30 календарных дней до начала смены в загородном оздоровительном учреждении;

- выдача документов, подтверждающих состав семьи и место регистрации ребенка (справка о составе семьи или заверенная копия домовой), со сроком выдачи не ранее чем за 10 календарных дней до начала смены в загородном оздоровительном учреждении (для детей, не достигших возраста 14 лет и не получивших паспорт гражданина РФ);

- выдача справки для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме, утвержденной [приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. N 834н](#);

- выдача санаторно-курортной карты на детей по форме, утвержденной [приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. N 834н](#);

- платежный документ, подтверждающий оплату доли стоимости путевки с указанием в назначении платежа, Ф.И.О. оздоравливаемого ребенка и (или) реквизиты договора на оказание услуг по оздоровлению детей;

(в ред. Постановления Администрации города Орла [от 09.06.2017 N 2453](#))

- копия судебного акта, подтверждающего введение в отношении организации (предприятия) одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве;

(в ред. Постановления Администрации города Орла [от 09.06.2017 N 2453](#))

- справку организации (предприятия) о наличии просроченной задолженности по заработной плате за подписью руководителя и главного бухгалтера.

(в ред. Постановления Администрации города Орла [от 09.06.2017 N 2453](#))

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

2.10.1. Предоставление муниципальной услуги является бесплатной для заявителей.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

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

2.13. Срок и порядок регистрации запросов заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление, соответствующее установленным требованиям, при личном обращении заявителя регистрируется в день его поступления специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции.

2.14. Требования к месту предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны находиться в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Здания должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещения.

Центральные входы в здания должны быть оборудованы информационными табличками, содержащими информацию об органе муниципальной власти, осуществляющем предоставление муниципальной услуги.

Здания оборудуются системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.14.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (кабинетах).

Двери кабинетов оборудуются вывеской с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств и должностей работников, осуществляющих прием граждан, режима работы. Помещения, в которых осуществляется прием граждан, должны обеспечивать комфортное расположение заявителя и специалиста, возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения. Кабинеты приема заявителей оборудуются столом и стульями, должны отвечать санитарным правилам, нормам по чистоте, освещенности, тепловому режиму, иметь естественное проветривание. Кабинеты оборудуются системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

При организации рабочих мест для специалистов должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещений при необходимости.

2.14.3. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие порядок предоставления муниципальной услуги, права и ответственность специалиста и заявителя;

- текст настоящего Административного регламента с приложениями;

- блок-схема последовательности административных процедур при исполнении муниципальной услуги;

- образец оформления запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги, и требования к нему;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

2.14.4. Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамейками, отвечать санитарным правилам и нормам по чистоте, освещенности, тепловому режиму, иметь естественное проветривание. Санузлы во время приема должны быть открытыми и отвечать требованиям санитарных правил и нормативов.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) открытость деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- 2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;
- 3) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- 4) своевременное, полное информирование о муниципальной услуге посредством методов, предусмотренных Административным регламентом;
- 5) ресурсное обеспечение исполнения Административного регламента;
- 6) своевременное, полное информирование о муниципальной услуге посредством методов, предусмотренных Административным регламентом;
- 7) ресурсное обеспечение исполнения Административного регламента.

2.15.2. Информирование о муниципальной услуге проводится в форме индивидуального устного или письменного информирования, публичного устного или письменного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

Основными требованиями к информированию заявителей о правилах исполнения муниципальной услуги (далее - информирование) являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Основными требованиями к размещаемой информации являются:

- достоверность;
- полнота;

- четкость в изложении;
- доступность получения информации гражданами.

2.16.2. Информация о порядке, способах и условиях предоставления муниципальной услуги может быть представлена заявителям через Интернет-сайт администрации города Орла (www.orel-adm.ru) и по электронной почте с учетом времени подготовки ответа заявителям в срок, установленный действующим законодательством для рассмотрения заявлений и обращений граждан, с момента регистрации обращения.

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Последовательность действий и сроки предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1.1. Прием заявления и прилагаемых к нему документов и их регистрация;

3.1.1.2. Направление заявления о предоставлении муниципальной услуги на рассмотрение;

3.1.1.3. Рассмотрение заявления и изучение представленных документов на предмет возможности предоставления муниципальной услуги;

3.1.1.4. Порядок и условия предоставления муниципальной услуги:

3.1.1.4.1. Меры социальной поддержки по оплате путевок в размере, установленном решением Орловского городского Совета народных депутатов (на текущий год), предоставляются:

- в санаторно-курортные организации на смены продолжительностью 21 день и средней стоимостью путевки, установленной решением Орловского городского Совета народных депутатов (на текущий год), - в течение летних каникул для детей, указанных в подпунктах 1.2.4.1 (за исключением детей сотрудников муниципальных организаций, подведомственных управлениям культуры и социальной поддержки населения, физической культуры и спорта администрации города Орла), 1.2.4.7, 1.2.4.8 подпункта 1.2.4 настоящего регламента, состоящих на диспансерном учете в медицинских организациях государственной системы здравоохранения;

- для детей, указанных в подпункте 1.2.4.1 подпункта 1.2.4 настоящего регламента (за исключением детей сотрудников муниципальных организаций, подведомственных управлениям культуры и социальной поддержки населения, физической культуры и спорта администрации города Орла), - на основании заявки (заявления):

- муниципального учреждения города Орла (приложение 1), а также на основании заявления (приложение 2, 3) родителя или законного представителя детей, указанных в подпунктах 1.2.4.7, 1.2.4.8 подпункта 1.2.4 настоящего регламента, направленной (ого) руководителю структурного подразделения администрации города Орла, в полномочия которого входит оказание муниципальной услуги (г. Орел, ул. Пролетарская гора, д. 1);

- родителя (сотрудника муниципального учреждения города Орла, подведомственного управлению образования администрации города Орла) или законного представителя ребенка, направляемого руководителю учреждения.

3.1.1.4.1.1. Выбор санаторно-курортной организации, оказывающей услуги по отдыху и оздоровлению детей, указанных в указанных в подпункте 1.2.4.1 (за исключением детей сотрудников муниципальных организаций, подведомственных управлениям культуры и социальной поддержки населения, физической культуры и спорта администрации города Орла) подпункта 1.2.4 настоящего регламента, осуществляется по предложениям муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Орла, и осуществляется родителями детей при условии наличия путевок в санаторно-курортной организации.

3.1.1.4.1.2. В случае выбора родителем, законным представителем ребенка или заинтересованной организации санаторно-курортной организации, оказывающей услуги по отдыху и оздоровлению детей стоимостью пребывания более суммы, установленной решением Орловского городского Совета народных депутатов (на текущий год), расходы свыше установленных сумм несет родитель, законный представитель ребенка или заинтересованная организация.

3.1.1.4.1.3. При направлении детей, указанных в подпунктах 1.2.4.1 (за исключением детей сотрудников муниципальных организаций, подведомственных управлениям культуры и социальной поддержки населения, физической культуры и спорта администрации города Орла), 1.2.4.7, 1.2.4.8 подпункта 1.2.4 настоящего регламента, в санаторно-курортные организации наряду с заявкой (заявлением) необходимо представить следующие документы:

- копию паспорта родителя или законного представителя ребенка;

- копию свидетельства о рождении ребенка (при достижении ребенком возраста 14 лет - копию паспорта (при его наличии));

- справку с места работы родителя или законного представителя ребенка или заверенную работодателем копию трудовой книжки родителя или законного представителя ребенка со сроком выдачи не ранее чем за 30 календарных дней до начала смены в загородном оздоровительном учреждении;

- документы, подтверждающие состав семьи и место регистрации ребенка (справка о составе семьи, заверенная копия домового), со сроком выдачи не ранее чем за 10 календарных дней до начала смены в загородном оздоровительном учреждении. В случае предоставления копии паспорта ребенка с отметкой о его регистрации в городе Орле документы, подтверждающие состав семьи и место регистрации ребенка, не предоставляются;

(в ред. Постановления Администрации города Орла [от 16.06.2016 N 2661](#))

- копию удостоверения родителя или законного представителя ребенка, участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС для детей, указанных в подпункте 1.2.4.7 подпункта 1.2.4 настоящего регламента;

- копию удостоверения родителя или законного представителя ребенка военнослужащего, пострадавшего в вооруженных конфликтах, для детей, указанных в подпункте 1.2.4.8 подпункта 1.2.4 настоящего регламента;

- справку для получения путевки на санаторно-курортное лечение с обязательным указанием диагноза, на основании которого ребенок состоит на диспансерном учете в учреждении здравоохранения города Орла, по форме, утвержденной [приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 N 834н](#);

(в ред. Постановления Администрации города Орла [от 16.06.2016 N 2661](#))

- согласие родителя или законного представителя ребенка на обработку персональных данных, содержащихся в заявке и (или) договоре, в случаях, установленных [Федеральным законом от 27 июля 2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"](#) (приложение 6).

3.1.1.4.1.4. Родительская доля стоимости путевки в санаторно-курортные организации на смены продолжительностью 21 день - в течение летних каникул и средней стоимостью путевки, установленной решением Орловского городского Совета народных депутатов (на текущий год) для детей, указанных в подпунктах 1.2.4.1 (за исключением детей сотрудников муниципальных организаций, подведомственных управлениям культуры и социальной поддержки населения, физической культуры и спорта администрации города Орла), 1.2.4.7, 1.2.4.8 подпункта 1.2.4 настоящего регламента, оплачивается в санаторно-курортные организации, оказывающие услуги по оздоровлению детей. Квитанцию об оплате родитель или законный представитель ребенка не позднее 3 (трех) рабочих дней до начала смены представляет в структурное подразделение администрации города Орла, в полномочия которого входит оказание муниципальной услуги, которое осуществляет оплату части стоимости путевки, установленной решением Орловского городского Совета народных депутатов (на текущий год), в санаторно-курортные организации.

3.1.1.4.1.5. Родитель или законный представитель детей, указанных в подпунктах 1.2.4.1 (за исключением детей сотрудников муниципальных организаций, подведомственных управлениям культуры и социальной поддержки населения, физической культуры и спорта администрации города Орла), 1.2.4.7, 1.2.4.8 подпункта 1.2.4 настоящего регламента, не позднее 5 (пяти) рабочих дней после окончания смены представляет в структурное подразделение администрации города Орла, в полномочия которого входит оказание муниципальной услуги, акт оказанных услуг в соответствии с заключенным договором. В случае непредставления указанного документа в установленный срок перечисленные бюджетные денежные средства возмещаются получателем меры социальной поддержки по оплате путевки в бюджет города Орла в установленном законодательством порядке.

3.1.1.4.2. Меры социальной поддержки по оплате путевок в размере, установленном решением Орловского городского Совета народных депутатов (на текущий год), предоставляются:

- в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные центры на смены продолжительностью 12 и 21 день - в течение летних каникул, на смены продолжительностью 7 дней - в течение осенних, зимних каникул, детские лагеря палаточного типа на смену продолжительностью от 5 до 10 дней и средней стоимостью путевки, установленной решением Орловского городского Совета народных депутатов (на текущий год) для детей, указанных в подпунктах 1.2.4.1 (за исключением детей сотрудников муниципальных организаций, подведомственных управлениям культуры и социальной поддержки населения, физической культуры и спорта администрации города Орла), 1.2.4.2, 1.2.4.3, 1.2.4.6, за исключением одаренных детей, обучающихся в муниципальных образовательных организациях и организациях культуры, подведомственных управлениям культуры и социальной поддержки населения, физической культуры и спорта администрации города Орла, 1.2.4.7, 1.2.4.8 подпункта 1.2.4 настоящего регламента.

(в ред. Постановления Администрации города Орла [от 16.06.2016 N 2661](#))

3.1.1.4.2.1. В случае выбора родителем, законным представителем ребенка или заинтересованной организации загородного лагеря отдыха и оздоровления детей, детского оздоровительного центра, детского палаточного лагеря стоимостью пребывания более сумм, установленных решением Орловского городского Совета народных депутатов (на текущий год), расходы свыше установленных сумм несет родитель, законный представитель ребенка или заинтересованная организация.

3.1.1.4.2.2. Меры социальной поддержки по оплате путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей,

детские оздоровительные центры на смены продолжительностью 12 и 21 день - в течение летних каникул, 7 дней - в течение осенних, зимних каникул, детские лагеря палаточного типа на смену продолжительностью от 5 до 10 дней оказываются детям, указанным в подпунктах 1.2.4.1 (за исключением детей сотрудников муниципальных организаций, подведомственных управлениям культуры и социальной поддержки населения, физической культуры и спорта администрации города Орла), 1.2.4.2, 1.2.4.3, 1.2.4.6, за исключением одаренных детей, обучающихся в муниципальных образовательных организациях и организациях культуры, подведомственных управлениям культуры и социальной поддержки населения, физической культуры и спорта администрации города Орла, 1.2.4.7, 1.2.4.8 подпункта 1.2.4 настоящего регламента, на основании заявки (заявления):

(в ред. Постановления Администрации города Орла [от 16.06.2016 N 2661](#))

- муниципальных и государственных учреждений, организаций (предприятий), находящихся в процедуре банкротства или имеющих просроченную задолженность по заработной плате, муниципальных образовательных организаций города Орла, подведомственных управлению образования администрации города Орла, а также на основании заявления (приложение 2, 3) родителя или законного представителя ребенка, указанного в подпунктах 2.1.4.7, 2.1.4.8 подпункта 1.2.4 настоящего регламента, направляемой (ого) в структурное подразделение администрации города Орла, в полномочия которого входит оказание муниципальной услуги;

- родителя (сотрудника муниципального учреждения города Орла, подведомственного управлению образования администрации города Орла) или законного представителя ребенка, направляемого руководителю учреждения.

Наряду с заявкой (заявлением) необходимо представить следующие документы:

- копию паспорта родителя или законного представителя ребенка;

- копию свидетельства о рождении ребенка (при достижении ребенком возраста 14 лет - копию паспорта (при его наличии));

- справку с места работы родителя или законного представителя ребенка или заверенную работодателем копию трудовой книжки родителя или законного представителя ребенка со сроком выдачи не ранее чем за 30 календарных дней до начала смены в загородном оздоровительном учреждении, за исключением детей, указанных в подпункте 1.2.4.6 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Регламента;

(в ред. Постановления Администрации города Орла [от 16.06.2016 N 2661](#))

- документы, подтверждающие состав семьи и место регистрации ребенка (справка о составе семьи, заверенная копия домовой), со сроком выдачи не ранее чем за 10 календарных дней до начала смены в загородном оздоровительном учреждении. В случае предоставления копии паспорта ребенка с отметкой о его регистрации в городе Орле документы, подтверждающие состав семьи и место регистрации ребенка, не предоставляются;

(в ред. Постановления Администрации города Орла [от 16.06.2016 N 2661](#))

- копию удостоверения родителя или законного представителя ребенка, участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС для детей, указанных в подпункте 1.2.4.7 подпункта 1.2.4 настоящего регламента;

- копию удостоверения родителя или законного представителя ребенка военнослужащего, пострадавшего в вооруженных конфликтах, для детей, указанных в подпункте 1.2.4.8 подпункта 1.2.4 настоящего регламента;

- копии грамот, дипломов или копии документов, подтверждающие наличие у спортсмена призовых мест, полученных в спортивных соревнованиях, конкурсах, фестивалях, состязаниях, - для детей, указанных в подпункте 1.2.4.6 подпункта 1.2.4 настоящего регламента;

- согласие родителя или законного представителя ребенка на обработку персональных данных, содержащихся в заявке и (или) договоре, в случаях, установленных [Федеральным законом от 27 июля 2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"](#) (приложение 6).

3.1.1.4.2.3. Для проведения финансового анализа состояния организаций (предприятий), находящихся в процедуре банкротства и имеющих задолженность по заработной плате, и принятия решения по оказанию мер социальной поддержки по оплате путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные центры, детские лагеря палаточного типа, оказывающие услуги по организации отдыха и оздоровления детей, в размере, установленном решением Орловского городского Совета народных депутатов (на текущий год), из средств городского бюджета (организация) предприятие представляет в структурное подразделение администрации города Орла, в полномочия которого входит оказание муниципальной услуги, формы бухгалтерской отчетности (формы N 1, 2, 4, 5 по [ОКУД](#)), справки налоговых органов об открытых банковских счетах, а также выписки банков об остатках и движении средств на этих счетах.

3.1.1.4.2.4. Родительская доля стоимости путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные центры, детские лагеря палаточного типа для детей, указанных в подпунктах 1.2.4.1 (за исключением детей сотрудников муниципальных организаций, подведомственных управлениям культуры и социальной поддержки населения, физической культуры и спорта администрации города Орла), 1.2.4.2, 1.2.4.3, 1.2.4.7, 1.2.4.8 подпункта 1.2.4 настоящего регламента, в размере, установленном решением Орловского городского Совета народных депутатов (на текущий год), оплачивается в организации, оказывающие услуги по оздоровлению детей. Квитанцию об оплате родитель или законный представитель ребенка не позднее 3 (трех) рабочих дней до начала смены представляет в структурное подразделение администрации города Орла, в полномочия которого входит оказание муниципальной услуги, которое осуществляет оплату стоимости путевки, установленной решением Орловского городского Совета народных депутатов (на текущий год), в загородный лагерь отдыха и оздоровления детей, детский оздоровительный центр, детский лагерь палаточного типа.

3.1.1.4.2.5. Родительская доля стоимости путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные центры, детские лагеря палаточного типа для детей, указанных в подпункте 1.2.4.6 (за исключением одаренных детей, обучающихся в муниципальных образовательных организациях и организациях культуры, подведомственных управлениям культуры и социальной поддержки населения, физической культуры и спорта администрации города Орла) подпункта 1.2.4 настоящего регламента, в размере, установленном решением Орловского городского Совета народных депутатов (на текущий год), оплачивается в организации, оказывающие услуги по оздоровлению детей. Квитанцию об оплате родитель или законный представитель ребенка не позднее 3 (трех) рабочих дней до начала смены представляет в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Орла, направившее ребенка, которое осуществляет оплату стоимости путевки, установленной решением Орловского городского Совета народных депутатов (на текущий год), в загородный лагерь отдыха и оздоровления детей, детский оздоровительный центр, детский лагерь палаточного типа.

(в ред. Постановления Администрации города Орла [от 16.06.2016 N 2661](#))

3.1.1.4.2.6. Меры социальной поддержки по оплате путевок для детей, указанных в подпунктах 1.2.4.1 (за исключением детей сотрудников муниципальных организаций, подведомственных управлениям культуры и социальной поддержки населения, физической культуры и спорта администрации города Орла), 1.2.4.2, 1.2.4.3, 1.2.4.7, 1.2.4.8 подпункта 1.2.4 настоящего регламента, в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные центры, детские лагеря палаточного типа оказываются на основании трехстороннего договора, заключенного между структурным подразделением администрации города Орла, в полномочия которого входит оказание муниципальной услуги, родителем или законным представителем ребенка и организацией, оказывающей

услуги по отдыху и оздоровлению ребенка.

3.1.1.4.2.7. Меры социальной поддержки по оплате путевок для детей, указанных в подпунктах 1.2.4.6 (за исключением одаренных детей, обучающихся в муниципальных образовательных организациях и организациях культуры, подведомственных управлениям культуры и социальной поддержки населения, физической культуры и спорта администрации города Орла) подпункта 1.2.4 настоящего регламента, в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные центры, детские лагеря палаточного типа оказываются на основании трехстороннего договора между муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования города Орла, родителем или законным представителем ребенка и организацией, оказывающей услуги по отдыху и оздоровлению ребенка.

(в ред. Постановления Администрации города Орла [от 16.06.2016 N 2661](#))

3.1.1.4.2.8. Родитель или законный представитель ребенка, указанный в подпунктах 1.2.4.1 (за исключением детей сотрудников муниципальных организаций, подведомственных управлениям культуры администрации города Орла), 1.2.4.2, 1.2.4.3, 1.2.4.7, 1.2.4.8 подпункта 1.2.4 настоящего регламента, не позднее 5 (пяти) рабочих дней после окончания смены представляет в структурное подразделение администрации города Орла, в полномочия которого входит оказание муниципальной услуги, акт оказанных услуг в соответствии с заключенным договором. В случае непредставления указанного документа в установленный срок перечисленные бюджетные денежные средства возмещаются получателем меры социальной поддержки по оплате путевки в бюджет города Орла в установленном законодательством порядке.

3.1.1.4.2.9. Родитель или законный представитель ребенка, указанного в подпункте 1.2.4.6 (за исключением одаренных детей, обучающихся в муниципальных образовательных организациях и организациях культуры, подведомственных управлениям культуры и социальной поддержки населения, физической культуры и спорта администрации города Орла) подпункта 1.2.4 настоящего регламента, не позднее 5 (пяти) рабочих дней после окончания смены представляет в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Орла, направившее ребенка, акт оказанных услуг в соответствии с заключенным договором. В случае непредставления указанного документа в установленный срок перечисленные бюджетные денежные средства возмещаются получателем меры социальной поддержки по оплате путевки в бюджет города Орла в установленном законодательством порядке.

(в ред. Постановления Администрации города Орла [от 16.06.2016 N 2661](#))

3.1.1.4.3. Меры социальной поддержки по оплате путевок в размере, установленном решением Орловского городского Совета народных депутатов (на текущий год), предоставляются:

- в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные центры на смены продолжительностью 12 и 21 день - в течение летних каникул, на смены продолжительностью 7 дней - в течение осенних, зимних каникул, детские лагеря палаточного типа на смену продолжительностью от 5 до 10 дней и средней стоимостью путевки, установленной решением Орловского городского Совета народных депутатов (на текущий год) для детей, указанных в подпунктах 1.2.4.4, 1.2.4.5 подпункта 1.2.4 настоящего регламента.

3.1.1.4.3.1. Меры социальной поддержки по оплате путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные центры, детские лагеря палаточного типа, оказывающие услуги по отдыху и оздоровлению детей, указанных в подпунктах 1.2.4.4, 1.2.4.5 подпункта 1.2.4 настоящего регламента, оказывается на основании софинансирования за счет средств бюджета города Орла, средств организации (предприятия), индивидуального предпринимателя, средств родителя или законного представителя ребенка в размере, установленном решением Орловского городского Совета народных депутатов (на текущий год).

3.1.1.4.3.2. В случае выбора родителем, законным представителем ребенка или заинтересованной организацией загородного лагеря отдыха и оздоровления детей, детского оздоровительного центра, детского палаточного лагеря стоимостью пребывания более сумм, установленных решением Орловского городского Совета народных депутатов (на текущий год), расходы свыше установленных сумм несет родитель, законный представитель ребенка или заинтересованная организация.

3.1.1.4.3.3. Меры социальной поддержки по оплате путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные центры на смены продолжительностью 12 дней и 21 день - в течение летних каникул, 7 дней - в течение осенних, зимних каникул, детские лагеря палаточного типа на смену продолжительностью от 5 до 10 дней оказываются детям, указанным в подпунктах 1.2.4.4, 1.2.4.5 подпункта 1.2.4 настоящего регламента, на основании заявок организаций, предприятий (за исключением муниципальных и государственных учреждений) и индивидуальных предпринимателей.

3.1.1.4.3.4. Заявка (приложение 4), заверенная подписью руководителя заинтересованной организации или индивидуального предпринимателя, направляется в структурное подразделение администрации города Орла, в полномочия которого входит оказание муниципальной услуги (г. Орел, ул. Пролетарская гора, д. 1). Вместе с заявкой необходимо представить следующие документы:

- копию паспорта родителя или законного представителя ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка (при достижении ребенком возраста 14 лет - копию паспорта (при его наличии));
- справку с места работы родителя ребенка или законного представителя или заверенную работодателем копию трудовой книжки родителя ребенка или законного представителя со сроком выдачи не ранее чем за 30 календарных дней до начала смены в загородном оздоровительном учреждении; для индивидуальных предпринимателей - копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- документы, подтверждающие состав семьи и место регистрации ребенка (справка о составе семьи, заверенная копия домовой), со сроком выдачи не ранее чем за 10 календарных дней до начала смены в загородном оздоровительном учреждении. В случае предоставления копии паспорта ребенка с отметкой о его регистрации в городе Орле документы, подтверждающие состав семьи и место регистрации ребенка, не предоставляются;

(в ред. Постановления Администрации города Орла [от 16.06.2016 N 2661](#))

- согласие родителя или законного представителя ребенка на обработку персональных данных, содержащихся в заявке и (или) договоре, в случаях, установленных [Федеральным законом от 27 июля 2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"](#) (приложение 6).

3.1.1.4.3.5. Меры социальной поддержки по оплате путевок для детей, указанных в подпунктах 1.2.4.4, 1.2.4.5 подпункта 1.2.4 настоящего регламента, в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные центры, детские лагеря палаточного типа оказываются на основании четырехстороннего договора между структурным подразделением администрации города Орла, в полномочия которого входит оказание муниципальной услуги, родителем или законным представителем ребенка, организацией (предприятием), индивидуальным предпринимателем, сотрудником которого является родитель или законный представитель ребенка, и загородным лагерем отдыха и оздоровления детей, детским оздоровительным центром, детским лагерем палаточного типа.

3.1.1.4.3.6. Доля организаций, предприятий (индивидуального предпринимателя) и родителя или законного представителя ребенка оплачивается в загородное учреждение, оказывающее услуги по отдыху и оздоровлению

детей; копии платежных документов с указанием в назначении платежа Ф.И.О. оздоровляемого ребенка и (или) реквизиты договора на оказание услуг по оздоровлению детей не позднее 3 (трех) рабочих дней до начала смены предоставляются в структурное подразделение администрации города Орла, в полномочия которого входит оказание муниципальной услуги, после чего структурным подразделением осуществляется оплата стоимости путевки, установленной решением Орловского городского Совета народных депутатов (на текущий год), в загородный лагерь отдыха и оздоровления детей, детский оздоровительный центр, детский лагерь палаточного типа.

Организации (предприятия), индивидуальные предприниматели при наличии финансовых возможностей могут взять на себя обязательства по оплате стоимости путевки за родителя или законного представителя ребенка.

(абзац введен Постановлением Администрации города Орла [от 16.06.2016 N 2661](#))

3.1.1.4.3.7. Родитель или законный представитель детей, указанных в подпунктах 1.2.4.4, 1.2.4.5 подпункта 1.2.4 настоящего регламента, не позднее 5 (пяти) рабочих дней после окончания лагерной смены предоставляет в структурное подразделение администрации города Орла, в полномочия которого входит оказание муниципальной услуги, акт оказанных услуг в соответствии с заключенным договором. В случае непредставления указанного документа в установленный срок перечисленные бюджетные денежные средства возмещаются получателем мер социальной поддержки по оплате путевки в бюджет города Орла в установленном законодательством порядке.

3.1.1.4.4. Меры социальной поддержки по оплате путевок в размере 50% ее стоимости на профильные смены предоставляются:

- в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные центры на профильные смены продолжительностью 12 и 21 день - в течение летних каникул, на смены продолжительностью 7 дней - в течение осенних, зимних каникул, детские лагеря палаточного типа на смену продолжительностью от 5 до 10 дней и средней стоимостью путевки, установленной решением Орловского городского Совета народных депутатов (на текущий год) для детей, указанных в подпункте 1.2.4.9 (за исключением одаренных детей, обучающихся в муниципальных образовательных организациях и организациях культуры, подведомственных управлениям культуры и социальной поддержки населения, физической культуры и спорта администрации города Орла) подпункта 1.2.4 настоящего регламента, на условиях софинансирования 50% стоимости путевки из средств областного бюджета.

(в ред. Постановления Администрации города Орла [от 16.06.2016 N 2661](#))

3.1.1.4.4.1. Меры социальной поддержки по оплате путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные центры, детские лагеря палаточного типа на профильные смены осуществляются в форме субсидии из областного бюджета бюджету города Орла на оплату путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные центры, детские лагеря палаточного типа.

3.1.1.4.4.2. Основанием для предоставления субсидии является соглашение, заключаемое между органом исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, уполномоченным в сфере отдыха и оздоровления детей и администрацией города Орла, в котором предусматриваются сроки предоставления субсидии, порядок и форма предоставления отчета об исполнении обязательств о расходах бюджета города Орла на оказание мер социальной поддержки по оплате путевок в загородные оздоровительные организации, оказывающие услуги по отдыху и оздоровлению детей, виды и сроки предоставления бухгалтерской отчетности, порядок возврата субсидии.

3.1.1.4.4.3. Меры социальной поддержки по оплате путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные центры на смены продолжительностью 12 дней и 21 день - в течение летних каникул, продолжительностью 7 дней - в течение осенних, зимних каникул, детские лагеря палаточного типа на смену продолжительностью от 5 до 10 дней оказываются детям, указанным в подпункте 1.2.4.9 (за исключением одаренных

детей, обучающихся в муниципальных образовательных организациях и организациях культуры, подведомственных управлениям культуры и социальной поддержки населения, физической культуры и спорта администрации города Орла) подпункта 1.2.4 настоящего регламента, на основании заявок муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования города Орла, подведомственных управлению образования администрации города Орла.

(в ред. Постановления Администрации города Орла [от 16.06.2016 N 2661](#))

3.1.1.4.4. Заявка (приложение 5) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Орла направляется в структурное подразделение администрации города Орла, в полномочия которого входит оказание муниципальной услуги.

3.1.1.4.5. Меры социальной поддержки по оплате путевок для детей, указанных в подпункте 1.2.4.9 (за исключением одаренных детей, обучающихся в муниципальных образовательных организациях и организациях культуры, подведомственных управлениям культуры и социальной поддержки населения, физической культуры и спорта администрации города Орла) подпункта 1.2.4 настоящего регламента, в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные центры, детские лагеря палаточного типа оказываются на основании муниципального контракта, заключенного в соответствии с [Федеральным законом N 44-ФЗ от 5 апреля 2013 года "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"](#) между муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования города Орла и организацией, оказывающей услуги по отдыху и оздоровлению ребенка. К муниципальному контракту необходимо приложить следующие документы:

(в ред. Постановления Администрации города Орла [от 16.06.2016 N 2661](#))

- список одаренных детей муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Орла, направляемых в загородное оздоровительное учреждение на профильную смену;

- копию паспорта родителя или законного представителя ребенка;

- копию свидетельства о рождении ребенка (при достижении ребенком возраста 14 лет - копию паспорта (при его наличии));

- документы, подтверждающие состав семьи и место регистрации ребенка (справка о составе семьи, заверенная копия домово́й), со сроком выдачи не ранее чем за 10 календарных дней до начала смены в загородном оздоровительном учреждении. В случае предоставления копии паспорта ребенка с отметкой о его регистрации в городе Орле документы, подтверждающие состав семьи и место регистрации ребенка, не предоставляются;

(в ред. Постановления Администрации города Орла [от 16.06.2016 N 2661](#))

- копии грамот, дипломов или копии документов, подтверждающие наличие у спортсмена призовых мест, полученных в спортивных соревнованиях, конкурсах, фестивалях, состязаниях, - для детей, указанных в подпункте 1.2.4.9 подпункта 1.2.4 настоящего регламента;

- согласие родителя или законного представителя ребенка на обработку персональных данных, содержащихся в заявке и (или) договоре, в случаях, установленных [Федеральным законом от 27 июля 2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"](#) (приложение 6).

3.1.1.4.4.6. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Орла в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг обязано представить в структурное подразделение администрации города Орла, в полномочия которого входит оказание муниципальной услуги, заверенную копию акта сдачи-приемки оказанных услуг.

3.1.1.4.4.7. В случае непредставления муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования города Орла заверенной копии акта сдачи-приемки оказанных услуг денежные средства, предусмотренные в бюджете города Орла на оплату оказанных услуг, не перечисляются.

3.1.2. В случае выбора родителем, законным представителем ребенка или заинтересованной организацией загородного оздоровительного учреждения стоимостью пребывания более сумм, установленных решением Орловского городского Совета народных депутатов (на текущий год), расходы несет родитель, законный представитель ребенка или заинтересованная организация.

3.1.3. Расходы по доставке детей в загородные оздоровительные учреждения и обратно несет родитель, законный представитель ребенка или заинтересованная организация.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 7 к настоящему регламенту.

3.1.4. Последовательность действий и сроки предоставления муниципальной услуги:

1) прием и регистрация письменного заявления и прилагаемых к нему документов об оказании муниципальной услуги осуществляется в течение 3 дней должностным лицом, уполномоченным руководителем Структурного подразделения, осуществляющего данное действие;

2) направление заявления о предоставлении муниципальной услуги на рассмотрение осуществляется в течение 1-го дня должностным лицом, уполномоченным руководителем Структурного подразделения, осуществляющего данное действие;

3) рассмотрение заявления осуществляется в течение 3 дней должностным лицом, уполномоченным руководителем Структурного подразделения, осуществляющего данное действие;

4) уведомление заявителя о результатах рассмотрения осуществляется в течение 7 дней должностным лицом, уполномоченным руководителем Структурного подразделения, осуществляющего данное действие.

3.2. Рассмотрение письменного заявления об оказании муниципальной услуги

3.2.1. Зарегистрированное письменное заявление передается начальнику (заместителю начальника) для резолюции, затем начальнику соответствующего отдела для назначения специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Служащий Структурного подразделения, являющийся ответственным за прием документов, проверяет комплектность документов, прилагаемых к заявлению, на соответствие описи.

3.2.2. Заявление регистрируется по правилам делопроизводства в случае соответствия представленного комплекта документов описи.

3.2.3. При выявлении несоответствия представленного комплекта документов описи работник, ответственный за прием документов, возвращает весь комплект документов без регистрации с указанием причины возврата.

3.2.4. В течение 1 дня с момента получения заявления назначается работник (исполнитель), ответственный за рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5. Работник Структурного подразделения, назначенный ответственным за рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги, в течение 3 дней с момента получения документов проверяет наличие (комплектность) и правильность оформления документов.

3.2.6. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Структурного подразделения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, производит ее согласно последовательности действий, установленных разделом 3 настоящего регламента.

РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Структурным подразделением непосредственно при предоставлении услуги, а также путем проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.1.2. В ходе текущего контроля назначенное ответственное лицо Структурного подразделения проверяет:

- соблюдение сроков выполнения административных процедур;
- последовательность, полноту, результативность действий в рамках осуществления административных процедур;
- правильность принятых решений при предоставлении муниципальной услуги.

Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.1.3. По результатам текущего контроля, в случае выявления нарушений должностное лицо, уполномоченное руководителем Структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением настоящего регламента осуществляется начальником (заместителем начальника) Структурного подразделения и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления муниципальной услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки исполнения регламента осуществляются Структурным подразделением в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года. Срок проведения плановой проверки составляет не более 7 календарных дней.

(абзац введен Постановлением Администрации города Орла [от 17.07.2019 N 3096](#))

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся по конкретному письменному обращению заявителя в Структурное подразделение на действия (бездействие) должностных лиц. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

4.2.3. По результатам проверок лица, допустившие нарушения регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](#).

О мерах, принятых в отношении виновных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер Структурное подразделение сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.2.4. Контроль за соблюдением федерального законодательства о деятельности, являющейся предметом предоставляемой муниципальной услуги, осуществляется органами государственной власти Орловской области, наделенными соответствующими контрольными функциями в установленном законодательством о порядке.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих администрации города Орла за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента, виновные должностные лица и муниципальные служащие несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации: [Трудовым кодексом Российской Федерации](#), [Законом Орловской области от 06.06.2013 N 1490-ОЗ "Об ответственности за административные правонарушения"](#).

(пп. 4.3 введен Постановлением Администрации города Орла [от 17.07.2019 N 3096](#))

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности структурного подразделения администрации города Орла при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

(пп. 4.4 введен Постановлением Администрации города Орла [от 17.07.2019 N 3096](#))

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) и судебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

(в ред. Постановления Администрации города Орла [от 17.07.2019 N 3096](#))

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами;

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Структурное подразделение, администрацию города Орла. Жалоба рассматривается должностным лицом, уполномоченным руководителем Структурного подразделения, за которым закреплена функция по рассмотрению жалобы, - в течение 15 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа или его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к Административному регламенту
по оказанию мер социальной поддержки
по оплате путевок в загородные
оздоровительные учреждения для детей,
зарегистрированных по месту жительства
в городе Орле в каникулярное время
(в ред. Постановлений Администрации города Орла
от 16.06.2016 N 2661, от 01.03.2019 N 875)

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Начальнику управления образования
администрации города Орла
А.В. Шатохину

ЗАЯВКА

Прошу Вас оказать меры социальной поддержки по оплате 85% стоимости
путевки в _____ (наименование загородного оздоровительного
учреждения) для детей сотрудников _____ (наименование
организации) .

N п/п	ФИО ребенка	Наименование загородного учреждения	Смена	Дата рождения ребенка	Место регистрации ребенка	ФИО родителя (законного представителя)	Место работы родителя (законного представителя)
1							
2							
3							

Оплату 15% стоимости путевок подтверждаем (средства родителей)

Руководитель : _____ (расшифровка подписи)

(подпись)

**Приложение 2
к Административному регламенту
по оказанию мер социальной поддержки
по оплате путевок в загородные
оздоровительные учреждения для детей,
зарегистрированных по месту жительства
в городе Орле в каникулярное время
(в ред. Постановлений Администрации города Орла
от 16.06.2016 N 2661, от 01.03.2019 N 875)**

Начальнику управления образования администрации города Орла
А.В. Шатохину

от кого _____,
адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас оказать меры социальной поддержки по оплате 85% стоимости
путевки в _____ (наименование загородного оздоровительного
учреждения) для ребенка участника ликвидации последствий катастрофы на
Чернобыльской АЭС.

N п/п	ФИО ребенка	Наименование загородного учреждения	Смена	Дата рождения ребенка	Место регистрации ребенка	ФИО родителя (законного представителя)	Место работы родителя (законного представителя)
1							
2							
3							

Оплату 15% стоимости путевок подтверждаю (средства родителей)

Дата подачи заявки _____ (расшифровка подписи)

(подпись)

Приложение 3
к Административному регламенту
по оказанию мер социальной поддержки
по оплате путевок в загородные
оздоровительные учреждения для детей,
зарегистрированных по месту жительства
в городе Орле в каникулярное время
(в ред. Постановлений Администрации города Орла
от 16.06.2016 N 2661, от 01.03.2019 N 875)

Начальнику управления образования администрации города Орла
А.В. Шатохину
от кого _____,
адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас оказать меры социальной поддержки по оплате 85% стоимости
путевки в _____ (наименование загородного оздоровительного
учреждения) для ребенка военнослужащего, пострадавшего в вооруженном
конфликте.

N п/п	ФИО ребенка	Наименование загородного учреждения	Смена	Дата рождения ребенка	Место регистрации ребенка	ФИО родителя (законного представителя)	Место работы родителя (законного представителя)
1							
2							
3							

Оплату 15% стоимости путевок подтверждаю (средства родителей)

Дата подачи заявки _____ (расшифровка подписи)

(подпись)

Приложение 4
к Административному регламенту

**по оказанию мер социальной поддержки
по оплате путевок в загородные
оздоровительные учреждения для детей,
зарегистрированных по месту жительства
в городе Орле в каникулярное время
(в ред. Постановлений Администрации города Орла
от 16.06.2016 N 2661, от 01.03.2019 N 875)**

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Начальнику управления образования администрации города Орла
А.В. Шатохину

ЗАЯВКА

Прошу Вас оказать меры социальной поддержки по оплате 45% стоимости
путевки в _____ (наименование загородного оздоровительного
учреждения) для детей сотрудников _____ (наименование
коммерческой организации) .

N п/п	ФИО ребенка	Наименование загородного учреждения	Смена	Дата рождения ребенка	Место регистрации ребенка	ФИО родителя (законного представителя)	Место работы родителя (законного представителя)
1							
2							
3							

Оплату 55% стоимости путевок подтверждаем (40% - средства коммерческой
организации, 15% - средства родителей) .

Руководитель : _____ (расшифровка подписи)

(подпись)

Гл. бухгалтер _____ (расшифровка подписи)

(подпись)

Приложение 5
к Административному регламенту
по оказанию мер социальной поддержки
по оплате путевок в загородные
оздоровительные учреждения для детей,
зарегистрированных по месту жительства
в городе Орле в каникулярное время
(в ред. Постановлений Администрации города Орла
от 16.06.2016 N 2661, от 01.03.2019 N 875)

Администрация _____ (наименование организации) просит Вас оказать меры социальной поддержки по оплате 50% стоимости путевки на профильную смену _____ (наименование смены) в загородное оздоровительное учреждение, для ____ (количество детей) лучших воспитанников _____ (наименование организации) согласно прилагаемым спискам.

N п/п	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Место регистрации ребенка	ФИО родителя (законного представителя)	Место работы родителя (законного представителя)	Спортивные достижения
1.						
2.						
3.						

Руководитель : _____ (расшифровка подписи)

М. П. _____ (подпись)

Приложение 6
к Административному регламенту
по оказанию мер социальной поддержки
по оплате путевок в загородные
оздоровительные учреждения для детей,
зарегистрированных по месту жительства
в городе Орле в каникулярное время
(в ред. Постановлений Администрации города Орла
от 16.06.2016 N 2661, от 01.03.2019 N 875)

СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,

(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

Паспорт: серия _____, N _____ выданный _____

(кем и когда выдан)

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ в

Управлении образования администрации города Орла, к которым относятся:

- паспортные данные;
- домашний адрес, адрес места проживания, адрес регистрации;
- место работы;
- домашний, мобильный и служебный телефоны;
- прочие сведения.

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях оказания мер социальной поддержки по оплате части стоимости путевки в загородные оздоровительные организации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанной выше цели, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, персональными данными моего ребенка, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Управление образования администрации города гарантирует, что обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребенка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован (а), что Управление образования администрации города Орла будет обрабатывать мои персональные данные и персональные данные моего ребенка как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения цели обработки моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

" ____ " _____ 20 ____ года _____ / _____ /

подпись

расшифровка

**Приложение 7
к Административному регламенту
по оказанию мер социальной поддержки
по оплате путевок в загородные
оздоровительные учреждения для детей,
зарегистрированных по месту жительства
в городе Орле в каникулярное время**

**БЛОК-СХЕМА ДЕЙСТВИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОКАЗАНИЕ МЕР
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПО ОПЛАТЕ ПУТЕВОК В ЗАГОРОДНЫЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ, ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА В ГОРОДЕ ОРЛЕ В
КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ"**

(в ред. Постановлений Администрации города Орла [от 16.06.2016 N 2661](#), [от 01.03.2019 N 875](#))

_____ %

| Информирование и консультирование граждан и организаций (предприятий) по |

| вопросам оказания мер социальной поддержки по оплате путевок в загородные |

| оздоровительные учреждения для детей, зарегистрированных |

| по месту жительства в городе Орле в каникулярное время |

.....

|

.....

| Прием, регистрация заявлений и документов от заявителей, проверка |

| представленных документов на предмет соответствия требованиям |

| законодательства и муниципального регламента для оказания мер |

| социальной поддержки по оплате путевок в загородные оздоровительные |

| учреждения для детей, зарегистрированных по месту жительства |

| в городе Орле в каникулярное время |

.....

|

.....

| Оказание мер социальной поддержки по оплате путевок в загородные |

| оздоровительные учреждения для детей, зарегистрированных |

| по месту жительства в городе Орле в каникулярное время |

.....