



**МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОВОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» июля 2026 года

с. Ловозеро

№ 486-ПГ

Об утверждении административного регламента предоставления меры социальной поддержки «Первоочередное право на получение путевок в оздоровительные учреждения» для членов семей участников специальной военной операции

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Мурманской области от 16.04.2008 № 953-01-ЗМО «Об основах организации отдыха, оздоровления и занятости детей в Мурманской области», постановлением Правительства Мурманской области от 26.02.2016 № 80-ПП «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Мурманской области», в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация Ловозерского муниципального округа **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент предоставления меры социальной поддержки «Первоочередное право на получение путевок в оздоровительные учреждения» для членов семей участников специальной военной операции.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в газете «Ловозерская правда».

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Ловозерского муниципального округа (lovzeroadm.ru).

Глава Ловозерского муниципального округа

Е.М. Магомаев

**Административный регламент предоставления меры социальной поддержки
«Первоочередное право на получение путевок в оздоровительные
учреждения» для членов семей участников специальной военной операции**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Первоочередное право на получение путевок в оздоровительные учреждения» для членов семей участников специальной военной операции в образовательных организациях Мурманской области, расположенных на территории Ловозерского муниципального округа (далее — Административный регламент, Услуга) определяет стандарт предоставления Услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем на получение Услуги является участник специальной военной операции, являющийся родителем (законным представителем) ребёнка в возрасте 6 – 18-ти лет (далее — заявитель) или член его семьи в соответствии с п. 1 Указа Президента Российской Федерации от 15.05.2026 № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации».

1.2.2. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать без доверенности от имени заявителя, либо лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее — представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3.1. Услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг

(функций) (далее — Единый портал), а также указаны в таблице № 1 приложения № 1 к Административному регламенту (стандарту).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

2.1. Наименование Услуги

Первоочередное право на получение путевок в оздоровительные учреждения для членов семей участников специальной военной операции в лагеря Мурманской области, расположенных на территории Ловозерского муниципального округа.

2.2. Отдел по образованию администрации

Ловозерского муниципального округа Мурманской области

2.2.1. Услугу предоставляет администрация Ловозерского муниципального округа. Непосредственное предоставление Услуги осуществляется отделом по образованию администрации Ловозерского муниципального округа (далее – Отдел) и образовательными организациями Ловозерского муниципального округа (далее – ОО).

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является:

- получение путевки в оздоровительное учреждение;
- решение об отказе в предоставлении путевки;

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления Услуги может быть получен:

- в форме бумажного документа при личной явке в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования;
- в электронной форме в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Способ получения результата указывается заявителем в заявлении.

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Не зависимо от категорий (признаков) заявителя и способа подачи заявления максимальный срок предоставления Услуги («Первоочередное право на получение путевок в оздоровительные учреждения» для членов семей участников специальной военной операции в лагеря Мурманской области») составляет **6 рабочих дней** со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.4.2. Срок предоставления Услуги исчисляется со дня регистрации заявления в образовательной организации до дня направления заявителю результата предоставления Услуги.

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

Предоставление меры социальной поддержки осуществляется бесплатно. Государственная пошлина или иная плата не взимаются.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги
Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов (при личном обращении в Отдел или ОО) и при получении результата предоставления Услуги составляет не более **15 минут**.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

2.7.1. Заявление и документы, поступившие в администрацию Ловозерского муниципального округа, подлежат регистрации в течение **1 рабочего дня** со дня их поступления.

2.7.2. Заявление и документы, поступившие после 16 часов 00 минут рабочего дня либо в выходной или нерабочий праздничный день, регистрируются на следующий рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте администрации Ловозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества Услуги

Перечень показателей качества и доступности Услуги размещен на официальном сайте администрации Ловозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению Услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

2.10.2. Для предоставления Услуги используются следующие информационные системы:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ);
- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации» (ЕСИА);
- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ);

- автоматизированная информационная система межведомственного взаимодействия Мурманской области «Смарт-Роут»;
- автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения Мурманской области» (АИС «ЭСРН МО»);
- региональная государственная информационная система в сфере образования;
- система электронного документооборота администрации Ловозерского муниципального округа.

2.10.3. Предоставление Услуги в МФЦ не предусмотрено.

2.10.4. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.5. При получении результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей Услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

2.10.6. Услуга предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме отдельным категориям граждан при наличии в АИС «ЭСРН МО» соответствующих сведений.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в **таблице № 2 приложения № 1 к Административному регламенту.**

2.11.2. Форма заявления о предоставлении Услуги приведена в **приложении № 3** настоящего Административного регламента.

2.11.3. Возможность комплексного предоставления заявителям двух и более Услуг при обращении посредством формирования единого запроса с использованием Единого портала не предусмотрена.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в таблице № 3 приложения № 1 к Административному регламенту (стандарту).

2.12.2. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных подразделом 1.2 Административного регламента (не является родителем/законным представителем, не является участником СВО);

б) представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия.

Основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения № 1 к Административному регламенту.

2.12.4. В случае отказа в предоставлении Услуги администрация Ловозерского муниципального округа уведомляет заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ. Уведомление оформляется в соответствии с формой, рекомендованной Единым стандартом.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

При обращении заявителя за предоставлением Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1. Профилирование заявителя.
2. Прием заявления и документов (информации), необходимых для предоставления Услуги.
3. Межведомственное информационное взаимодействие.
4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

5. Предоставление результата Услуги.

3.2. Проактивный (упреждающий) режим предоставления Услуги

3.2.1. Услуга предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме отдельным категориям граждан (лицам, указанным в пункте 1 Указа Президента Российской Федерации от 15.05.20256 № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации») при совокупности следующих условий:

- наличие в АИС «ЭСРН МО» сведений о заявителе;
- наличие сведений о заявителе как о законном представителе ребенка в региональной государственной информационной системе в сфере образования;
- направление администрацией Ловозерского муниципального округа уведомления о возможности первоочередного права на получение путевок в оздоровительные учреждения в Единый личный кабинет заявителя на Едином портале.

3.2.2. При предоставлении Услуги в проактивном режиме предоставление документов, указанных в пункте 2.11.1 административного регламента (стандарта), не требуется (за исключением случаев отсутствия сведений в распоряжении Министерства обороны Российской Федерации).

3.2.3. При проактивном уведомлении заявителя о праве на предоставление Услуги выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктом 3.1 Административного регламента (стандарта), в соответствии со сроком, указанным в пункте 2.4.1.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги осуществляется:

- при личном обращении в Отдел или ОО;
- посредством телефонной связи;
- посредством Единого портала (в личный кабинет заявителя).

I.Перечень условных обозначений и сокращений

заявление	запрос о предоставлении Услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»
документ, удостоверяющий личность заявителя	документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации)
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации
заявитель	физические лица, либо их уполномоченные представители, обратившиеся за предоставлением Услуги
представитель заявителя	лицо, которое действует в интересах заявителя на основании документа, подтверждающего его полномочия
Члены семьи	супруг(а), дети, родители, иные лица, признанные членами семьи по решению суда или в соответствии с законодательством
Первоочередное право	первоочередное право на получение путевок в оздоровительные учреждения
Единый портал	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ)
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации»
СМЭВ	Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»
СЭДО	Система электронного документооборота уполномоченного органа
АИС «ЭСРН МО»	Автоматизированная информационная система «Электронный

	социальный регистр населения Мурманской области»
ФНС	Федеральная налоговая служба Российской Федерации
СФ	Социальный фонд России
Условные обозначения:	
а) требование к документу:	
О	предоставляется оригинал документа
К	предоставляется надлежащим образом заверенная копия документа
К (Н)	копия документа, заверенная нотариально
КЭ	представляется копия документа в электронной форме (скан-копия)
Э	электронный документ, сформированный при заполнении интерактивной формы на Едином портале
б) способы подачи документов:	
Л	документ подается лично в ОО/Отдел
ПС	документ подается посредством направления почтового отправления
ЕП	документ подается через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)
в) межведомственное информационное взаимодействие	
СФ	Социальный фонд России

Условные обозначения способов подачи документов:

Обозначение	Расшифровка
Л	Личная подача документов в образовательную организацию/уполномоченный орган
ЕП	Подача документов в электронной форме через Единый портал

Условные обозначения требований к документам:

Обозначение	Расшифровка
О	Оригинал документа
К	Копия документа, заверенная личной подписью заявителя (с надписью

Обозначение	Расшифровка
	«Копия верна», подписью, расшифровкой подписи, датой заверения)
К(э)	Копия документа в электронной форме (скан-копия), требования к формату которого определены в приложении № 2
Э	Электронный документ, сформированный при заполнении интерактивной формы на Едином портале

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Идентификатор категории (признака)
Результат предоставления Услуги: решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) в предоставлении первоочередного права на получение путевок в оздоровительные учреждения		
1	Законный представитель ребенка (родитель)	1ФЛ
2	Участник специальной военной операции, являющийся родителем (законным представителем) ребенка	1 ФЛ
3	Второй родитель (законный представитель) ребенка, члены семьи	2ФЛ
4	Представитель заявителя	3ФЛ

Таблица № 2

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов	Способы подачи	Требования к представлению документов	Иные требования (примечание)
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно					

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов	Спосо бы подач и	Требования к представлению документов	Иные требования (примечание)
Результат предоставления Услуги: решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) в предоставлении первоочередного права на получение путевок в оздоровительные учреждения					
1	1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ	Заявление	Л, ЕП	О (Л); Э (ЕП)	1 экземпляр. При подаче через ЕП — заполнение интерактивной формы
2	1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ	Документ, удостоверяющ ий личность заявителя (Один из перечисленны х: а) паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющ ий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации; б) иной документ, удостоверяющ ий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательс твом Российской Федерации; г) иной документ,	Л, ЕП	О (Л); Э (ЕП) — формируется из данных учетной записи ЕСИА	При Л— сверка с оригиналом, оригинал возвращается

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов	Спо- со- бы подач и	Требования к представлению документов	Иные требования (примечание)
		установленны й федеральным законом или признаваемый в соответствии с международны м договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющ его личность иностранного гражданина (лица без гражданства))			
3	2ФЛ, 3ФЛ	Документ, подтверждаю щий полномочия представителя (доверенность или иной документ)	Л, ЕП	О (Л); К(э) (ЕП)	1 экземпляр
4	1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ	Медицинская справка О79/у, выданная медицинской организацией	Л, ЕП	О (Л); К(э) (ЕП)	1 экземпляр
5	1ФЛ	Документ, подтверждаю щий участие в СВО (в случае отсутствия сведений в распоряжении Министерства	Л, ЕП	О или К (Л); К(э) (ЕП)	При Л— сверка с оригиналом

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов	Спо- со- бы подач и	Требования к представлению документов	Иные требования (примечание)
		обороны Российской Федерации)			
6	1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ	Документ, подтверждаю- щий государствен- ную регистрацию рождения или усыновления, выданный компетентным органом иностранного государства и его нотариально удостоверенны й перевод на русский язык (в случае регистрации акта компетентным органом иностранного государства)	Л, ЕП	О (Л); К(э) (ЕП)	1 экземпляр
7	2ФЛ, 3 ФЛ	Удостоверение члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий	Л, ЕП	О (Л); К(э) (ЕП)	1 экземпляр (для членов семьи погибшего уСВО)
7.1	2ФЛ, 3 ФЛ	Решение суда о признании гражданина безвестно	Л, ЕП	О (Л); К(э) (ЕП)	1 экземпляр (для членов семьи погибшего

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов	Способы подачи	Требования к представлению документов	Иные требования (примечание)
		отсутствующим			уСВО)
7.2	2ФЛ, 3 ФЛ	Справка об обстоятельствах исчезновения или возможной гибели гражданина	Л, ЕП	О (Л); К(э) (ЕП)	1 экземпляр (для членов семьи погибшего уСВО)
7.3	2ФЛ, 3 ФЛ	Свидетельство о смерти участника специальной военной операции (при выполнении задач в период проведения специальной военной операции)	Л, ЕП	О (Л); К(э) (ЕП)	1 экземпляр (для членов семьи погибшего уСВО)
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (подлежат межведомственному запросу)					
1	1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ	Сведения о рождении детей в возрасте до 14 лет	Л, ЕП	О (Л), К(э) (ЕП)	Межведомственный запрос направляется в ЕГР ЗАГС (Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении)
2	1ФЛ, 2ФЛ	Сведения о регистрации (расторжении)	Л, ПС, ЕП	О (Л), К(э) (ЕП)	Межведомственный запрос направляется в

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов	Спо- со- бы подач и	Требования к представлению документов	Иные требования (примечание)
		брака между родителями			ЕГР ЗАГС (Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении (расторжении) брака)
3	1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ	Сведения о лишении (ограничении) родительских прав	Л, ЕП	О (Л), К(э) (ЕП)	Запрашиваются в органах опеки и попечительства
4	1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ	Сведения об установлении опеки (попечительст- ва) над ребенком	Л, ЕП	О (Л), К(э) (ЕП)	Запрашиваются в органах опеки и попечительства
5	1ФЛ, 2ФЛ	Сведения об изменении фамилии, имени, отчества	Л, ЕП	О (Л), К(э) (ЕП)	Межведомствен- ный запрос направляется в ЕГР ЗАГС (Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об изменении фамилии, имени, отчества)
6	1ФЛ, 2ФЛ	Сведения об участии в специальной военной операции (для льготной категории)	Л, ЕП	О (Л), К(э) (ЕП)	Запрашиваются в уполномоченны х органах (воинских частях и др.)

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов	Способы подачи	Требования к представлению документов	Иные требования (примечание)
7	1ФЛ, 2ФЛ	Сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства)	Л, ЕП	О (Л), К(э) (ЕП)	Запрашиваются в органах опеки и попечительства
8	1ФЛ, 2ФЛ	Сведения об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	Л, ЕП	О (Л), К(э) (ЕП)	Запрашиваются в органах опеки и попечительства

Таблица № 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, оснований для приостановления предоставления Услуги, оснований для отказа в предоставлении Услуги уполномоченным органом

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов		
1	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя	1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ
2	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме не заполнены поля о СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей);	1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
3	На дату обращения за предоставлением Услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации	1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ
4	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать содержащуюся в них информацию и сведения для предоставления Услуги	1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ
5	Заявление подано в орган, в полномочия которого не входит принятие решения о предоставлении Услуги в отношении заявителя	1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ
6	Документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению Услуги в электронной форме	1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1	Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги.	1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ
2	Установлен факт наличия в представленных документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации	1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ
3	Представленные заявителем сведения не соответствуют сведениям, полученным в порядке межведомственного взаимодействия.	1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ
4	Документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Мурманской области	1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ
5	Отзыв заявления заявителем	1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИИ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

Руководителю [Наименование
образовательной организации]:

(Ф.И.О. руководителя) _____

От: [Ф.И.О. заявителя] _____

Адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, [Ф.И.О. заявителя], прошу предоставить моему(ей) [сыну / дочери, Ф.И.О. ребенка, дата рождения _____] путевку в оздоровительное учреждение _____.

(описание ситуации, связанной с принадлежностью ребенка к той или иной категории, например, являюсь участником специальной военной операции (СВО), что подтверждается

_____ [указать документ, например удостоверение участника СВО, справка из военкомата].

О результате предоставления муниципальной услуги прошу сообщить мне:

- по телефону: _____;

- по почтовому адресу: _____;

- через портал Госуслуг: _____.

(нужное вписать)

Результат предоставления муниципальной услуги доверяю получить в форме бумажного документа при личной явке в Отдел образования администрации Ловозерского муниципального округа (образовательную организацию) _____

(указывается ФИО лица, уполномоченного на получение результата Услуги)

Сведения о документе удостоверяющем личность уполномоченного лица

_____ (указывается наименование документа, серия, номер, кем, когда выдан, код подразделения)

/_____
подпись/расшифровка

« _____ » _____ 20__ г.

ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Сведения о субъекте персональных данных

(ФИО)

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

В

Адрес: _____

Согласие на обработку персональных данных

1. Настоящим подтверждаю своё согласие на обработку, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, _____, расположенному по адресу: _____, моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего лица _____

_____ (ФИО, адрес регистрации (проживания) субъекта персональных данных, документ, удостоверяющий личность, вид, номер, кем и когда выдан)

2. Целью обработки персональных данных является предоставление услуги по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время.

3. Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления услуги по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время.

4. Срок действия согласия на обработку персональных данных: период предоставления услуги по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время

5. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления оператору персональных данных письменного отзыва.

_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
Дата _____	
(число, месяц, год)	

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

_____ (почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты)

Подпись/расшифровка подписи _____ / _____