

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОБОЯНСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.04.2021 №156

г. Обоянь

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления Администрацией Обоянского района Курской области муниципальной услуги  «Организация отдыха детей, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья»**

# В соответствии с Федеральным законом от 29.06.2015 № 210-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», постановлением Администрации Обоянского района от 07.06.2017 №268 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» Администрация Обоянского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

# 1. Внести прилагаемые изменения в административный регламент «Организация отдыха детей, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья», утвержденный постановлением Администрации Обоянского района от 03.04.2020 № 129 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Обоянского района Курской области муниципальной услуги «Организация отдыха детей, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья» (Приложение №1).

 2. Начальнику отдела информатизации и информационно-коммуникационных технологий Дмитриеву В.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Обоянский район» Курской области в сети «Интернет».

 3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Обоянского района – Управляющего делами Т.В. Бабаскину.

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

Глава

Обоянского района В. Жилин

Салтанова В.А.

(47141) 2-34-01

 Приложение №1

 к постановлению

 Администрации Обоянского района

 от 15.04.2021 №156

Изменения в Административный регламент «Организация отдыха детей, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья»

1.1. пункт 2.2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвует межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи, органы записи актов гражданского состояния».

1.2. пункт 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Для санаторно-оздоровительных учреждений:

- заявление в письменной форме, оформленное по образцу согласно Приложению №1 к настоящему Административному регламенту;

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- свидетельство о рождении ребенка, паспорт;

- свидетельство о государственной регистрации рождения;

- свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное

компетентным органом иностранного государства, и его нотариально

удостоверенный перевод на русский язык;

- справка для получения путевки в санаторий (форма №070/у-04).»

1.3. пункт 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе, в электронной форме, порядок их предоставления».

Для предоставления муниципальной услуги межведомственного информационного взаимодействия Администрация запрашивает следующие документы:

- сведения о государственной регистрации рождения».

1.4. В «Исчерпывающий перечень административных процедур» добавить пункт «3.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги».

1.5. Пункт 3.2. изложить в следующей редакции:

«3.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Ответственный исполнитель Администрации в день поступления заявления в Администрацию осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в:

- органы записи актов гражданского состояния - о предоставлении

сведений о государственной регистрации рождения;

3.2.3. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

 При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия

межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

 Ответственный исполнитель Администрации, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, обязаны принять необходимые меры по получению ответа на межведомственные запросы.

3.2.4. Максимальный срок подготовки и направления ответа на запрос с использованием

системы межведомственного электронного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней.

3.2.5. Ответ на запрос регистрируется в установленном порядке.

3.2.6. Ответственный исполнитель приобщает ответ, полученный по межведомственному запросу к документам, представленным заявителем.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

3.2.8. Критерием принятия решения является отсутствие документов, указанных в подразделе 2.7. настоящего Административного регламента.

3.2.9. Результат административной процедуры – получение ответов на

межведомственные запросы.

3.2.10. Способ фиксации результата выполнения административной

процедуры – регистрация ответов на межведомственные запросы в журнале

регистрации».