

СПОСОБЫ подачи заявлений и документов для регистрации заявлений

1. Заявитель может обратиться с заявлением заочно (в электронной форме) через личный кабинет ЕПГУ

[\(https://www.gosuslugi.ru/\)](https://www.gosuslugi.ru/).

При заочной подаче заявления посредством через ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ.

При заочной подаче заявления посредством ЕПГУ Заявитель в течение регистрационного периода, установленного в соответствии с Административным регламентом, предоставляет документы (оригиналы), предусмотренные приложением № 7 к настоящему Административному регламенту, в МФЦ (по согласованию), если на момент регистрации на ЕПГУ в электронной форме скан-копии таких документов не прикреплены.

При подаче заявления посредством ЕПГУ Заявитель может указать дополнительно другого(-их) ребенка (детей) (при необходимости предоставления им путевки), в этом случае в АИС формирование заявления на каждого дополнительно указанного ребенка осуществляется автоматически.

2. Заявитель может обратиться с заявлением очно в МФЦ или в МУ (по организациям отдыха детей и их оздоровления, открываемых на базе данных учреждений), в Центр (по путевкам в организации отдыха детей и их оздоровления, расположенных за пределами Серовского муниципального округа).

При очном обращении Заявителя в МФЦ, в МУ, Центр Заявитель предоставляет документы (оригиналы), предусмотренные приложением № 7 к настоящему Административному регламенту.

Прием заявлений и документов от Заявителей при личном обращении ведется в порядке очереди.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в АИС в день их поступления в МУ, Центр, в МФЦ при личном обращении Заявителя.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя, оформленный в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации. Доверенность оформляется согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного

лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа.

В случае наличия разных фамилий в свидетельстве о рождении ребенка и в паспорте Заявителя прилагаются документы, подтверждающие родственные отношения (свидетельство о заключении/расторжении брака, иные документы, выданные отделом ЗАГС, иные документы).

В заявлении на предоставление путевки в ЗОЛ или СОУ в период летних каникул Заявитель может указать дополнительные два ЗОЛ и (или) СОУ на случай отказа в предоставлении путевки в приоритетный ЗОЛ или СОУ в указанный период (при отсутствии свободных мест) и дать согласие на внесение соответствующих изменений в заявление.