3. Принятие решения о (об отказе внесения) предоставлении Услуги организации отдыха детей в каникулярное время

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Место выполнения процедуры/ используемая ИС** | **Административные действия** | **Срок выполнения** | **Содержание действия** |
| Управление/ ОО | Подготовка проекта распорядительного акта о предоставлении услуги или | 1 час | Специалист, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, готовит проект распорядительного акта и передает его на рассмотрение руководителю |
| Управление/ ОО | Рассмотрение заявления и прилагаемых документов руководителем Управления/ ОО | 1 час | Руководитель Управления/ ОО рассматривает сформированное личное дело и (исходя из критериев принятия решения о предоставлении Услуги) подписывает подготовленный проект решения либо направляет личное дело |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

4. Выдача Заявителю документа о предоставлении Услуги (отказа в предоставлении Услуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Место выполнения процедуры/ используемая ИС** | **Административные действия** | **Срок выполнения** | **Содержание действия** |
| Управление/ ОО | Уведомление Заявителя о готовности результата оказания Услуги к выдаче | 1 рабочий день | Сотрудник Подразделения уведомляет Заявителя о готовности результата предоставления Услуги к выдаче посредством проставления отметки в ИС и направляет результат оказания Услуги Заявителю. |
| Управление/ ОО | Выдача Заявителю документа, подтверждающего предоставление Услуги (отказа в предоставлении Услуги) |  | При явке заявителя за получением Услуги сотрудник Управления/ ОО осуществляет проверку личности заявителя, а также снимает копию с документа, удостоверяющего личность.  Сотрудник Управления/ ОО выдает Заявителю результат оказания Услуги и оформляет расписку о получении Заявителем результата оказания Услуги.  Сотрудник Управления/ ОО проставляет отметку о выдаче результата оказания Услуги в журнал учета заявлений на предоставление муниципальной услуги по организации отдыха детей в каникулярное время. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |