



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 сентябрьсе 2025.

КАРАР

№ 7503

О внесении изменений
в административный регламент
предоставления муниципальной
услуги по организации отдыха
детей в каникулярное время,
утвержденный Постановлением
Исполнительного комитета
от 28.12.2021 № 8503

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
статьей 53 Устава города, пунктом 5.24 Положения о системе
муниципальных правовых актов, утвержденного Решением Городского
Совета от 21.02.2007 № 19/8,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления
муниципальной услуги по организации отдыха детей в каникулярное время,
утвержденный Постановлением Исполнительного комитета от 28.12.2021
№ 8503 (в редакции Постановлений Исполнительного комитета от 25.04.2023
№ 3367, от 04.03.2024 № 1374), следующие изменения:

1) пункт 2.5.2 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) посредством мобильного приложения «Госуслуги Республики
Татарстан 2.0» в электронной форме в формате видеоконференцсвязи.»;

2) пункт 2.13.2 изложить в следующей редакции:

«2.13.2. При направлении заявления посредством мобильного
приложения «Госуслуги Республики Татарстан 2.0» в электронной форме
в формате видеоконференцсвязи и/или Единого, Республиканского порталов
заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого,
Республиканского порталов и по электронной почте уведомление,
подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются

регистрационный номер и дата подачи заявления.»;

3) пункт 3.3.2 изложить в следующей редакции:

«3.3.2. Прием документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме через Единый, Республиканский порталы, посредством мобильного приложения «Госуслуги Республики Татарстан 2.0» в электронной форме в формате видеоконференцсвязи.»;

4) пункт 3.3.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.3.2.1. Заявитель для подачи заявления в электронной форме через Единый, Республиканский порталы выполняет следующие действия:

- выполняет авторизацию;
- открывает форму электронного заявления;
- заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги;
- прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного заявления (при необходимости);
- подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления муниципальной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);
- подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);
- отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);
- электронное заявление подписывается в соответствии с требованиями пункта 2.5.5 Регламента;
- получает уведомление об отправке электронного заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

Административные процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.

Результатами выполнения административных процедур являются: электронное дело, направленное в Орган посредством системы электронного взаимодействия.»;

5) дополнить пунктами 3.3.2.2 и 3.3.2.3 следующего содержания:

«3.3.2.2. Заявитель для подачи заявления посредством мобильного приложения «Госуслуги Республики Татарстан 2.0»:

- проходит авторизацию в специализированном программном обеспечении посредством Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА);
- инициирует видеозвонок работнику МФЦ, ведущему прием заявлений

через интерфейс программного обеспечения.

3.3.2.3. Работник МФЦ, ведущий прием заявлений:

- идентифицирует личность заявителя, основываясь на сообщенных заявителем данных и выбранной услуге;
- заполняет электронную форму заявления, а также запрашивает документы, указанные в пункте 2.5.1. Регламента;
- передает заявление в виде файла заявителю на проверку и подписание (подтверждение);
- после подтверждения направляет в Орган заявление и пакет документов.

Идентификация личности осуществляется путем сравнения лица заявителя с фотографией в паспорте, а также верным ответом на контрольный вопрос.

Идентификация личности считается успешным в случае верного ответа в момент опроса.

Электронная форма заявления соответствует структуре, установленной на портале государственных и муниципальных услуг.

По выбранному заявителем способу информирования системой в автоматизированном режиме заявителю направляется уведомление о приеме документов.

Административные процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.

Результатами выполнения административных процедур являются: заявление и пакет документов, направленные в Орган.».

2. Управлению делопроизводством Исполнительного комитета обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и размещение его на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://pravo.tatarstan.ru>), на официальном сайте города Набережные Челны в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета Харисова В.Х.

Руководитель
Исполнительного комитета



Ф.Ш. Салахов