Проект

Подготовлен департаментом образования Администрации города

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О внесении изменения в постановление Администрации города от 11.02.2016 № 926 «Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодёжи», предоставляемой муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города»

В соответствии с постановлениями Администрации города [от 31.05.2012 № 4054](garantF1://29025623.0) «Об утверждении порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ)», [от 13.05.2015 № 3145](garantF1://29040179.0) «Об утверждении порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями», [распоряжением](garantF1://29022352.0) Администрации города от 01.02.2017 № 130 «Об утверждении положения о функциях учредителя и кураторов в отношении муниципальных организаций»:

# 1. Внести в постановление Администрации города от 11.02.2016 № 926 «Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодёжи», предоставляемой муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города» изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города А.Р. Пелевина.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение

к постановлению

Администрации города

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стандарт   
качества муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодежи», предоставляемой муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города

(далее − стандарт)

Раздел I. Муниципальные учреждения, в отношении которых применяется стандарт

1. Настоящий стандарт применятся в отношении муниципальных образовательных учреждений (далее – образовательная организация), подведомственных департаменту образования Администрации города (далее − департамент), получивших муниципальное задание на оказание муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодёжи» (далее − услуга).

Услуга оказывается в лагерях с дневным пребыванием детей, лагерях труда и отдыха (далее – лагерь).

2. Информация о местонахождении, справочных телефонах, адресах электронной почты, адресах официальных сайтов учреждений, предоставляющих услугу, размещена на официальном портале Администрации города www.admsurgut.ru: Главная страница / Главное меню / Городская власть / Администрация / Структурные подразделения / Департамент образования / Детский отдых / Отдых на территории города / Реестр организаций, осуществляющих деятельность по организации отдыха и оздоровления детей.

Раздел II. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление   
муниципальных услуг

1. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. [СанПиН 2.4.4.2599-10](garantF1://12076080.1000) «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул», утвержденные [постановлением](garantF1://12076080.0) Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19.04.2010 № 25 (далее − СанПиН 2.4.4.2599-10).

3. [СанПиН 2.4.2.2842-11](garantF1://12076080.1000) «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы лагерей труда и отдыха для подростков», утвержденные [постановлением](garantF1://12076080.0) Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18.03.2011 № 22 (далее − СанПиН 2.4.2.2842-11).

4. **Устав городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденный** решением Думы города Сургута от 18.02.2005 № 425-III ГД.

5. Постановление Администрации города от 03.04.2014 № 2192 «Об осуществлении переданного органу местного самоуправления отдельного государственного полномочия по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей».

Раздел III. Порядок получения доступа к муниципальной услуге

1. Категории потребителей (получателей) муниципальной услуги.

Потребителями (получателями) услуги являются физические лица, проживающие на территории муниципального образования городской округ город Сургут:

1. в возрасте от 6 до 17 лет (включительно) - для лагерей с дневным пребыванием детей;
2. в возрасте от 14 лет до 17 лет (включительно) - для лагерей труда и отдыха.

Заявителем на получение услуги является один из родителей (законных представителей) получателя услуги, обратившийся с заявлением о предоставлении услуги (далее − заявитель).

От имени заявителя могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – представитель заявителя).

2. Порядок и сроки подачи, регистрации обращений, заявлений.

2.1. Для получения услуги заявитель или представитель заявителя предоставляет в образовательную организацию, оказывающую услугу, заявление о предоставлении услуги (далее – заявление), которое регистрируется в хронологической последовательности по дате поступления, по форме согласно [приложению 1](#sub_1100) к настоящему стандарту, а также предъявляет документы согласно пункту 3 раздела III к настоящему стандарту. Допускается рукописное и машинописное оформление заявления.

Прием документов ведет лицо, уполномоченное руководителем образовательной организации (далее – уполномоченное лицо).

2.2. Заявления принимаются в следующие сроки:

- для организации отдыха в период весенних школьных каникул − с 15 февраля текущего года до дня начала отдыха в период весенних школьных каникул;

- для организации отдыха в период летних школьных каникул − с 01 апреля текущего года до дня начала смены в период летних школьных каникул;

- для организации отдыха в период осенних школьных каникул − с 15 сентября текущего года до дня начала отдыха в период осенних школьных каникул.

2.3. Уполномоченное лицо осуществляет следующие действия:

- рассмотрение документов на соответствие/несоответствие [пунктам 1,](#sub_1029) 3 раздела III настоящего стандарта;

- отказ заявителю в приеме документов при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 6](#sub_1210) раздела III настоящего стандарта, выдача письменного уведомления с указанием оснований для отказа в приеме документов согласно [приложению 2](#sub_1300) к настоящему стандарту;

- копирование предъявленных заявителем или представителем заявителя документов;

- регистрация заявления в журнале регистрации заявлений с присвоением заявлению регистрационного номера;

- выдача уведомления о приеме заявления по форме согласно [приложению 3](#sub_1200) к настоящему стандарту;

- при наличии свободных мест в лагере выдача уведомления о предоставлении услуги согласно приложению 4 к настоящему стандарту, при отсутствии свободных мест на дату подачи заявления – выдача уведомления об отказе в предоставлении услуги и постановке в очередь на получение услуги в случае высвобождения свободных мест согласно приложению 5 к настоящему стандарту. При высвобождении свободных мест и наступлении очереди заявителя, который получил уведомление об отказе в предоставлении услуги, уполномоченное лицо должно уведомить заявителя о возможности предоставления услуги;

- с заявителем, который получил уведомление о предоставлении услуги, заключается договор на оказание услуги (далее − договор).

2.4. Способ информирования заявителя о результатах рассмотрения заявления.

Информирование заявителя о результатах рассмотрения заявления осуществляется лично в соответствии с пунктом 2.3 раздела III настоящего стандарта.

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, информация о способах их предоставления заявителями:

- документ, удостоверяющий личность заявителя или копия документа, удостоверяющего личность заявителя, в случае если заявление оформляется представителем заявителя;

- документ, удостоверяющий личность получателя услуги (свидетельство о рождении ребенка, не достигшего 14-летнего возраста, или паспорт (2 − 9 страницы);

- копия свидетельства о рождении ребенка в случае оформления паспорта в течение 40-а дней со дня наступления 14-летнего возраста;

- документ, подтверждающий полномочия заявителя, как законного представителя получателя услуги, в случае если получатель услуги имеет паспорт гражданина Российской Федерации или фамилия заявителя не совпадает с фамилией получателя услуги (свидетельство о рождении ребенка, 16 − 17 страницы паспорта родителя (законного представителя), решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства, свидетельство о заключении/расторжении брака, свидетельство о перемене имени) (далее − документ, подтверждающий полномочия);

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае если заявление оформляется представителем заявителя);

- нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, написанная собственноручно заявителем (в случае если заявление оформляется представителем заявителя).

# Документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина в Российской Федерации, являются документы, установленные федеральными законами от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», от 19.02.1993 № 4528-I «О беженцах».

4. Дополнительные документы, обязательные к представлению отдельными категориями заявителей или представителями заявителей, необходимые для предоставления услуги:

- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка [по форме 079-у](garantF1://70777304.164) с отметкой о санитарно-эпидемиологическом окружении предоставляется в день начала оказания услуги в случае если получатель услуги не является обучающимся образовательной организации, подведомственной департаменту образования, в которое обращается заявитель или представитель заявителя.

В случае непредставления вышеуказанного документа в день начала оказания услуги получатель услуги отстраняется от посещения лагеря.

5. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги не может превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении услуги − не более 15 минут с момента предъявления уполномоченному лицу документов, указанных в пункте 3 раздела III настоящего стандарта.

6. Перечень оснований для отказа в приеме заявления, необходимых для предоставления услуги:

- невыполнение условий, указанных в [пункте 1](#sub_1031) − 2 раздела III настоящего стандарта;

- заявление оформлено не по форме согласно [приложению 1](#sub_1100) к настоящему стандарту;

- заявление и (или) прилагаемые к нему документы не поддаются прочтению;

- несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги;

- отсутствие обязательного к предъявлению документа, указанного в [пункте 3 раздела III](#sub_3235) настоящего стандарта.

7. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

- отсутствие свободных мест в организации отдыха детей.

8. Максимальный срок принятия решения об оказании услуги либо мотивированном отказе

Максимальный срок принятия решения об оказании услуги либо мотивированном отказе составляет не более 15-ти минут со дня регистрации заявления.

Раздел IV. Требования к порядку оказания услуги и качеству услуги

1. Требования к содержанию и порядку оказания услуги.

1.1. Содержание услуги включает в себя организацию отдыха детей в каникулярное время в лагерях, организованных на базе образовательных организаций, а также проведение мероприятий по обеспечению безопасности:

- создание необходимых условий для охраны здоровья детей (в том числе организация питания);

- обеспечение комплексной безопасности детей во время оказания услуги;

- предоставление доступа к информационным образовательным ресурсам;

- реализация программы лагеря, в том числе проведение интеллектуальных и (или) творческих, физкультурных и спортивных мероприятий.

1.2. Услуга предоставляется бесплатно для потребителя, финансируется на условиях софинансирования за счет средств местного бюджета и субсидии на указанные цели из средств бюджета автономного округа в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели решением Думы города о бюджете городского округа город Сургут на соответствующий финансовый год и плановый период, в составе сводной бюджетной росписи в случаях, установленных статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и соответствующей частью решения Думы города о бюджете городского округа город Сургут на очередной финансовый год и плановый период, лимитов бюджетных обязательств.

Заявители на добровольной основе вправе оплачивать посещение культурно-досуговых мероприятий в зависимости от программы и профиля лагеря.

2. Требования к качеству условий оказания услуги.

2.1. Требования к образовательной организации, предоставляющей услугу:

- образовательная организация должна быть включена в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления в городе Сургуте;

- паспорт лагеря должен быть оформлен в соответствии с типовой формой, утвержденной правовым актом Ханты-Мансийского автономного округа − Югры;

- лагерь должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, иметь санитарно-эпидемиологическое заключение, выданное территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Ханты-Мансийскому автономному округу − Югре в городе Сургуте и Сургутском районе;

- лагерь должен обеспечить комплексную безопасность при организации отдыха детей, в том числе при проведении мероприятий;

- в лагере должен быть разработан, утвержден, обеспечен свободный доступ для ознакомления заявителей и получателей услуги, в том числе с размещением на официальном сайте образовательной организации следующих документов и информационных материалов: образец заполнения заявления о предоставлении услуги, профиль смены лагеря, количество и сроки проведения смен лагеря, количество мест в смену, возрастная категория детей, условия проведения досуга, правила поведения детей в лагере, режим дня, программа лагеря и (или) план-сетка мероприятий, настоящий стандарт, [п](garantF1://29032047.1000)риказ об осуществлении контроля за деятельностью муниципальных учреждений, утвержденный [постановлением](garantF1://29032047.0) Администрации города от 21.11.2013 № 8480;

2.2. Требования к взаимодействию участников процесса оказания муниципальной услуги.

Уполномоченное лицо образовательной организации, оказывающей услугу, ознакамливает заявителя, получившего уведомление о предоставлении услуги, с условиями предоставления услуги, правилами поведения в организации отдыха, программой и план-сеткой смены и заключает договор на оказание услуги отдыха детей в лагере.

2.3. Требования к организации процесса оказания услуги.

Услуга предоставляется в соответствии с действующим законодательством в сфере организации отдыха и оздоровления детей с соблюдением комплексной безопасности при организации смен в лагерях.

При оказании услуги образовательная организация, работники образовательной организации, а также работники иных организаций (в том числе медицинских организаций, организаций общественного питания, частных охранных предприятий), участвующих в оказании услуги, обязаны соблюдать санитарно-эпидемиологические требования, установленные действующими СанПиН.

Образовательная организация должна обеспечить свободный доступ для ознакомления получателей услуги и заявителей с настоящим стандартом, прочей информацией, необходимой для получения услуги, в том числе разместить данную информацию на официальном сайте образовательной организации. Форма предоставления информации (стенд, папка, диск или иные формы) определяется образовательной организацией с учетом планировки здания, технических и иных возможностей образовательной организации.

Образовательная организация при организации отдыха в каникулярные периоды реализует программу организации отдыха детей, которая включает в себя проведение следующих мероприятий:

- отрядные мероприятия;

- организация трудовой деятельности (при организации лагеря труда и отдыха);

- физкультурно-оздоровительные мероприятия (занятия физкультурой в кружках, секциях, прогулки, экскурсии и походы, спортивные соревнования и праздники, подвижные игры и другое);

- культурно-развлекательные, познавательные мероприятия;

- посещение городских массовых мероприятий;

- посещение дополнительных мероприятий: музея, парка культуры и отдыха, филармонии, культурно-досугового организаций, выездных экскурсий, кинотеатра и других (в том числе платных мероприятий за счет средств заявителей).

Образовательная организация не позднее дня начала оказания услуги:

- готовит нормативно-правовые акты о деятельности лагеря, в том числе приказ об открытии лагеря, приказ о комплектовании лагеря;

- осуществляет страхование детей;

- осуществляет распределение детей и подростков, посещающих лагерь дневного пребывания, на основную, подготовительную и специальную группы для участия в физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятиях с учетом состояния здоровья.

2.4. Требования к квалификации персонала образовательной организации, оказывающей услугу.

К работе в лагере допускаются квалифицированный персонал, имеющий соответствующее (специальное) образование, соответствующий уровень квалификации и профессиональной подготовки, обладающий знаниями и опытом, необходимыми для выполнения должностных обязанностей.

Перед поступлением на работу персонал должен пройти медицинское освидетельствование и медицинский осмотр в соответствии с приказом [Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда](garantF1://12091202.0)», профессиональную гигиеническую подготовку.

Необходимо обеспечить наличие у персонала прививок в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям, а также наличие справки об отсутствии судимости (в соответствии со [статьей 331](garantF1://12025268.331) Трудового кодекса Российской Федерации).

2.5. Выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает предоставляющее услугу учреждение от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

Раздел V. Осуществление контроля за соблюдением стандарта качества   
муниципальной услуги

Контроль за соблюдением настоящего стандарта качества осуществляется в соответствии с [порядком](garantF1://29032047.1000) осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений, утвержденным [постановлением](garantF1://29032047.0) Администрации города от 21.11.2013 № 8480.

Раздел VI. Ответственность за нарушение требований стандарта качества   
муниципальной услуги

Образовательные организации, предоставляющие услугу, несут ответственность за соблюдение требований настоящего стандарта в соответствии с действующим законодательством.

Результаты проверочных действий, организованных и проведенных в соответствии с разделом V настоящего стандарта, учитываются в оценке качества труда руководителей образовательных организаций. Выполнение / невыполнение муниципального задания на оказание услуги учитывается в оценке эффективности деятельности образовательных организаций, руководителей, работников образовательных организаций.

Раздел VII. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений   
требований стандарта качества муниципальной услуги

1. Получатель услуги и / или заявитель может обратиться с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта в департамент образования Администрации города (далее – департамент образования) (контактная информация указана в приложении 6 к настоящему стандарту).

2. Жалобы на нарушение требований настоящего стандарта подлежат обязательной регистрации и должны быть рассмотрены департаментом образования в установленные сроки. Рассмотрение жалоб департаментом образования осуществляется в порядке, установленном [Федеральным законом](garantF1://12046661.0) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

От имени заявителя могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

3. На любой стадии досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) образовательной организации, предоставляющей услугу, работника образовательной организации, предоставляющей услугу, заявитель имеет право отозвать жалобу и / или обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку.

Приложение 1  
к [стандарту](#sub_1000) качества  
муниципальной услуги  
«Организация отдыха  
детей и молодежи»

№ заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
|  |

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. представителя заявителя, при оформлении заявления представителем заявителя)

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон заявителя или представителя заявителя)

Заявление

о предоставлении услуги «Организация отдыха детей и молодежи»

(далее – услуга)

Прошу предоставить моему ребенку (получателю услуги) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

на период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_школьных каникул для получения муниципальной услуги

(летних, осенних, весенних)

«Организация отдыха детей и молодежи» в лагере с дневным пребыванием детей / лагере труда и отдыха (нужное подчеркнуть).

Сведения о получателе услуге:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. ребенка | Дата рождения | Свидетельство  о рождении  или паспорт (дата выдачи, номер) | Школа, класс  (при наличии) | Место жительства |
|  |  |  |  |  |

Сведения о заявителе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. родителя  (законного представителя) | Контактная информация | |
| телефон  и/или e-mail | место работы, должность (указывается по усмотрению заявителя) |
|  |  |  |

Ознакомлен(а) со стандартом качества муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодежи» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном [статьями 6, 9](garantF1://12048567.9) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

В случае отказа от услуги обязуюсь своевременно уведомить образовательную организацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

Обязуюсь предоставить медицинскую справку по форме № 079/у с отметкой о санитарно-эпидемиологическом заключении (в случае если получатель услуги не является обучающимся образовательной организации, в которую обращается заявитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
| копия документа, удостоверяющего личность заявителя (2 – 3 страницы) |  |
| копия документа, удостоверяющего личность получателя услуги (ребенка) (паспорт (2 – 9 страницы) или свидетельства о рождении ребенка) |  |
| скопия документа, подтверждающего полномочия заявителя, как законного представителя получателя услуги (ребенка) |  |
| копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (в случае, если заявление оформляется представителем заявителя) |  |
| копия нотариально удостоверенной доверенности или доверенности, написанной собственноручно заявителем (в случае если заявление оформляется представителем заявителя) |  |

Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Заявление и документы приняты:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (должность, Ф.И.О. уполномоченного лица) |  | (подпись уполномоченного лица) |

Приложение 2  
к [стандарту](#sub_1000) качества  
муниципальной услуги  
«Организация отдыха  
детей и молодежи»

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя или представителя заявителя) |
|  |  |

Уведомление

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодежи»

Уведомляем Вас о том, что в соответствии со стандартом качества предоставления муниципальной услуги, утвержденным [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document?id=18828414&sub=0) Администрации города от 11.02.2016 № 926 «Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодежи», предоставляемой муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города» Вам отказано в приеме документов по причине (нужное отметить):

- невыполнение условий, указанных в [пункте 1](#sub_1031) - 2 раздела III настоящего стандарта;

- заявление оформлено не по форме согласно [приложению 1](#sub_1100) к настоящему стандарту;

- заявление и (или) прилагаемые к нему документы не поддаются прочтению;

- несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги;

- отсутствие обязательного к предъявлению документа, указанного в [пункте 3 раздела III](#sub_3235) настоящего стандарта.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уведомление составил: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество и должность уполномоченного лица) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
| С уведомлением ознакомлен: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество заявителя или представителя заявителя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

          (дата выдачи уведомления)

Приложение 3  
к [стандарту](#sub_1000) качества  
муниципальной услуги  
«Организация отдыха  
детей и молодежи»

№ заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Уведомление о приеме документов для предоставления услуги «Организация отдыха детей и молодежи» в лагере на базе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

|  |  |
| --- | --- |
| Перечень принятых документов | Отметка о приеме документов |
| копия документа, удостоверяющего личность заявителя (2 – 3 страницы) |  |
| копия документа, удостоверяющего личность получателя услуги (ребенка) (паспорт (2 – 9 страницы) или свидетельства о рождении ребенка) |  |
| скопия документа, подтверждающего полномочия заявителя, как законного представителя получателя услуги (ребенка) |  |
| копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (в случае, если заявление оформляется представителем заявителя) |  |
| копия нотариально удостоверенной доверенности или доверенности, написанной собственноручно заявителем (в случае если заявление оформляется представителем заявителя) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Документы принял: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество и должность уполномоченного лица) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
| С уведомлением ознакомлен: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество заявителя или представителя зявителя | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |

Приложение 4  
к [стандарту](#sub_1000) качества  
муниципальной услуги  
«Организация отдыха  
детей и молодежи»

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя или представителя заявителя) |

Уведомление

о предоставлении услуги «Организация отдыха детей и молодежи»

Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

уведомляет о том, что в соответствии со стандартом качества предоставления муниципальной услуги, утвержденным [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document?id=18828414&sub=0) Администрации города от 11.02.2016 № 926 «Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодежи», предоставляемой муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города» (далее – услуга) рассмотрены представленные Вами документы на получение услуги.

По результатам рассмотрения документов (заявление № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) Вашему ребенку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., год рождения)

услуга будет предоставлена.

Приглашение на родительское собрание будет направлено дополнительно по электронной почте или по телефону.

Заявитель вправе отказаться от получения услуги, о чем обязан письменно уведомить образовательную организацию (принести лично, направить по электронной почте отсканированный вариант) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (должность, Ф.И.О. уполномоченного лица) |  | (подпись уполномоченного лица) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уведомление выдано |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |

Приложение 5  
к [стандарту](#sub_1000) качества  
муниципальной услуги  
«Организация отдыха  
детей и молодежи»

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя или представителя заявителя) |

Уведомление

об отказе в предоставлении услуги «Организация отдыха детей и молодёжи»

Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

уведомляет о том, что в соответствии со стандартом качества предоставления муниципальной услуги, утвержденным [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document?id=18828414&sub=0) Администрации города от 11.02.2016 № 926 «Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодёжи», предоставляемой муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города» (далее – услуга) рассмотрены представленные Вами документы на получение услуги.

По результатам рассмотрения документов (заявление № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) Вашему ребенку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., год рождения)

отказано в предоставлении услуги по причине отсутствия свободных мест в лагере.

Получатель услуги включен в список очередности на получение услуги и в случае высвобождения места в лагере заявитель будет дополнительно проинформирован о возможности получения услуги.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (должность, Ф.И.О. уполномоченного лица) |  | (подпись уполномоченного лица) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уведомление выдано |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |

Приложение 6  
к [стандарту](#sub_1000) качества  
муниципальной услуги  
«Организация отдыха  
детей и молодежи»

# Информация о департаменте образования Администрации города и муниципальных казенных учреждениях

Департамент образования Администрации города

Местонахождение (адрес): 628408, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ − Югра, город Сургут, улица Гагарина, 11, 3, 4 этажи.

Официальный адрес электронной почты: don@admsurgut.ru.

Приемная директора: кабинет 316, телефон: (3462) 52-53-38, факс: (3462) 52-53-94.

Отдел обеспечения деятельности в сфере образования (канцелярия): кабинет 309, телефон: (3462) 52-53-45, факс: (3462) 52-53-94.

Отдел организации каникулярного отдыха: кабинеты 305, 324, телефоны: (3462) 52-53-47, (3462) 52-53-39, (3462) 52-53-57, факс: (3462) 52-53-94.

Адрес официального интернет-сайта − нет. Информация о департаменте образования размещена на официальном портале Администрации города www.admsurgut.ru.

График работы:

понедельник: с 09.00 до 18.00,

вторник − пятница: с 09.00 до 17.00,

перерыв на обед: с 13.00 до 14.00,

прием по личным вопросам директором департамента образования: вторник с 16.00 до 18.00,

суббота, воскресенье: выходные дни.

Бакланова И.Н.

52-53-39