



**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «29» марта 2021 года № 300

г. Каргополь

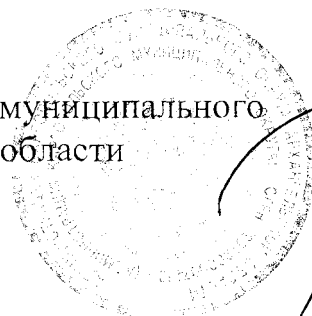
**Об утверждении Административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация отдыха детей в каникулярное время на территории  
Каргопольского муниципального округа Архангельской области»**

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании постановления администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области от 12.02.2021 № 173 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Каргопольского муниципального округа», Устава Каргопольского муниципального округа Архангельской области, администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава Каргопольского муниципального  
округа Архангельской области



Н.В. Бубенщикова

АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«31» 03 2021 г. ВКМ-24

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации  
Каргопольского муниципального  
округа Архангельской области  
от « 19 » марта 2021 года № 300

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация отдыха детей в каникулярное время на территории  
Каргопольского муниципального округа Архангельской области»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области» (далее - муниципальная услуга или Услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области при предоставлении муниципальной услуги на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области в лице Управления образования администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее - Управление).

1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Прием заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) Рассмотрение заявления с прилагаемыми документами, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении;
- 3) Перечисление денежных средств на расчетный (лицевой) счет заявителя или организатора отдыха либо направление (выдача) заявителю мотивированного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

**1.2. В настоящем регламенте используются следующие понятия,  
термины, определения**

- **дети (несовершеннолетние)** – лица в возрасте от 6,5 лет (при условии их зачисления на обучение или обучения в общеобразовательных организациях) до 17 лет (включительно), проживающие или пребывающие, сроком не менее 6 месяцев, на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области;

- **отдых детей и их оздоровление** – совокупность мероприятий, обеспечивающих развитие творческого потенциала детей, охрану и укрепление их здоровья, занятие их физической культурой, спортом и туризмом, формирование у детей навыков здорового образа жизни, соблюдение ими режима питания и жизнедеятельности в благоприятной окружающей среде при выполнении санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований;

- **организации отдыха детей и их оздоровления** – стационарные лагеря отдыха и оздоровления детей при проведении оздоровительных смен и смен для отдыха и досуга, лагеря труда и отдыха для подростков с круглосуточным пребыванием, лагеря палаточного типа специализированные (профильные) лагеря, базы отдыха, лагеря с дневным пребыванием (далее – детские лагеря отдыха), включённые в Перечень организаций отдыха детей и их оздоровления, организующих отдых и оздоровления детей с полной (частичной) оплатой за счет средств бюджета Архангельской области (далее–Перечень).

### **1.3. Описание заявителей, физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации, взаимодействовать с органами, предоставляющими Услугу**

- физические лица – родители (законные представители) детей в возрасте от 6,5 (при условии их зачисления на обучение или обучения в общеобразовательных организациях) до 17 лет (включительно), проживающих или пребывающих, сроком не менее 6 месяцев, на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области в каникулярный период;

- юридические лица – профсоюзные организации, действующие на основании нотариально заверенной. юридическим лицом, доверенности.

- представители физических и юридических лиц – действующие на основании нотариально заверенной доверенности.

Представители заявителей, указанные в абзаце 2-3 пункта 1.3. раздела I настоящего регламента, имеют право выступать от имени физических и юридических лиц при взаимодействии с органами исполнительной власти и организациями, в силу наделения их полномочиями заявителей, в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации. При этом личное участие заявителей не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает заявителей права на личное участие в правоотношениях по получению Услуги. Полномочия лиц подтверждаются документами, предусмотренными законодательством Российской Федерации. Доверенность, подтверждающая полномочия выступать от имени заявителя, предоставляется в орган, предоставляющий Услугу – Управление, вместе с запросом о предоставлении Услуги.

### **1.4. Описание заявителей – учреждений, участвующих в предоставлении Услуги Каргопольского муниципального округа Архангельской области**

- муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения, организующие отдых и оздоровление детей в каникулярное время;

- 12
- муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения дополнительного образования детей, организующие отдых и оздоровление детей и подростков в каникулярное время;
  - иные муниципальные бюджетные учреждения, организующие отдых и оздоровление детей и подростков в каникулярное время;
  - учреждения центры социальной помощи семье и детям.

### **1.5. Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги**

Информирование заявителей осуществляется:

- органом, осуществляющим непосредственное предоставление Услуги – Управлением;
- заявителями–учреждениями, указанными в пункте 1.4. раздела I настоящего регламента.

#### **1.5.1. Информирование заявителей**

Информирование заявителей осуществляется по следующим вопросам:

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление Услуги;
- перечень документов, необходимых для получения Услуги;
- время приема документов;
- срок рассмотрения документов;
- стадии рассмотрения документов;
- перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

### **1.6. Получение информации заявителями о правилах предоставления Услуги осуществляется**

1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- по телефону: 8(81841) 2-13-02, 2-16-02;
- по электронной почте Управления [kargroo@mail.ru](mailto:kargroo@mail.ru);
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации по адресу: 164110, Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 12;
- на официальном информационном Интернет-сайте Управления образования администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области [www.karguo.ru](http://www.karguo.ru);
- при личном обращении заявителя по адресу: 164110, Архангельская область, город Каргополь, ул. Победы, д. 12;
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг [www.gosuslugi29.ru](http://www.gosuslugi29.ru);
- в помещениях Управления образования (на информационных стендах).

2. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

- контактные данные Управления (почтовый адрес, адрес официального сайта Управления образования, номер телефона для справок, адрес электронной почты):

- график работы Управления с заявителями;

- сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) Управления, а также его должностных лиц (муниципальных служащих);

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в Управлении в порядке, предусмотренном федеральными законами от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3. На официальном сайте Управления образования администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;

- контактные данные Управления;

- график работы Управления с заявителями;

- образцы заполнения заявителями бланков документов;

- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

- сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) Управления, а также его должностных лиц (муниципальных служащих).

4. В помещениях Управления (на информационных стендах) размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной

услуги;

- извлечения из текста настоящего административного регламента с приложениями;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования к ним;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

1. Полное наименование муниципальной услуги: «Организация отдыха детей в каникулярное время на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области». Краткое наименование: «Организация отдыха детей в каникулярное время».

2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области в лице Управления образования администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка»;

- Законом Архангельской области от 30.09.2011 № 326-24-03 «Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей»;

- Законом Архангельской области от 21.12.2020 № 363-22-ОЗ «Об областном бюджете на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;

- Постановлением Правительства Архангельской области от 21.02.2017 № 85-пп «Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей»;

- Постановлением Правительства Архангельской области от 10.03.2020 № 123-пп «Об установлении на 2020 год размеров полной или частичной оплаты за счет средств областного бюджета стоимости путевок на санаторно-курортное оздоровление (отдых и оздоровление) детей, проезда к месту отдыха и оздоровления детей в составе организованной группы детей и обратно, услуг лиц, сопровождающих детей к месту их санаторно-курортного оздоровления (отдыха и оздоровления) в составе организованной группы детей и обратно»;

- Постановлением Правительства Архангельской области от 29.04.2020 № 242-пп «Об утверждении перечня олимпиад и иных конкурсных мероприятий в целях предоставления детям-победителям и призерам данных мероприятий мер

социальной поддержки в сфере обеспечения отдыха и оздоровления детей по итогам 2019/2020 учебного года;

- Государственной программой «Социальная поддержка граждан в Архангельской области на 2013-2024 годы»;
- Муниципальной программой «Социальная поддержка граждан на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021-2024 годы», утвержденная постановлением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области от 19.02.2021 № 194;
- Распоряжением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области от 08.02.2021 № 84-ро «Об уполномоченном органе Каргопольского муниципального округа Архангельской области по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2021 году»;
- Постановлением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области от 02.02.2021 № 108 «Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период 2021 года»;
- Уставом Каргопольского муниципального округа Архангельской области;
- Положением об Управлении образования администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

## 2.2. Категории заявителей, участвующих в предоставлении Услуг

Дети, имеющие преимущественное право на получение мер социальной поддержки в сфере обеспечения отдыха детей и их оздоровления, указанные в подпунктах 2-6 пункта 2 статьи 10 Федерального закона от 30.09.2011 № 326-24-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей»:

- детям, имеющим хронические заболевания, при наличии медицинских показаний и отсутствии противопоказаний;
- дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детям-инвалидам при наличии медицинских показаний и отсутствии противопоказаний;
- детям из многодетных семей;
- детям-победителям и призерам олимпиад и иных конкурсных мероприятий (по итогам прошедшего учебного года), перечень которых утверждается распоряжением Правительства Архангельской области;
- детям из семей, в которых совокупный доход на одного члена семьи не превышает двух величин прожиточного минимума на душу населения, установленного постановлением Правительства Архангельской области.

Детям, не указанным в подпунктах 2-6 пункта 2 статьи 10, социальная поддержка в сфере обеспечения отдыха детей и их оздоровления предоставляется в соответствии с подпунктами 1-2 пункта 4 статьи 12 Федерального закона от 30.09.2011 № 326-24-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей».

### 2.3. Сроки предоставления документов, перечень документов, необходимых для предоставления заявителю Услуги

2.3.1. Сроки представления заявителем заявки, заявления и документов, на получение Сертификатов по всем видам оплаты и получения полной или частичной оплаты стоимости путевок за счет средств областного и местного бюджетов:

- для получения Сертификатов в текущем календарном году заявитель обращается в сроки проведения заявочной кампании:

на смену в период весенних каникул – с 10 по 20 марта;

на первую смену в период летних каникул – с 15 апреля по 30 апреля;

на вторую смену в период летних каникул – с 1 мая по 31 мая;

на третью смену в период летних каникул – с 15 мая по 13 июня;

на четвертую смену в период летних каникул – с 1 июня по 30 июня;

на пятую смену в период летних каникул – с 15 июня по 14 июля;

смена в период осенних каникул – с 15 по 31 октября.

Предварительная заявка на отдых и оздоровление ребенка в следующем календарном году могут представляться заявителем одновременно с заявлением на выдачу Сертификата и документами на отдых и оздоровление в текущем календарном году.

2.3.2. Для получения заявителем результата Услуги:

- по оплате набора продуктов питания в лагере с дневным пребыванием, заявитель обращается в учреждение, на чьей базе будет организован лагерь с дневным пребыванием, в период проведения заявочной кампании, которая проводится для определения количества детей к оздоровлению на текущий календарный год, либо в период проведения предварительной заявочной кампании с 1 апреля по 20 сентября, для определения количества детей на отдых и оздоровление на следующий календарный год, заполняет предварительную заявку об оказании содействия в организации отдыха и оздоровления ребенка в лагере с дневным пребыванием (Приложение №1 к настоящему регламенту) и, в соответствии с категорией семьи, прилагает документы, указанные в подпунктах 2.5.4.1. пункта 2.3. настоящего регламента;

- по получению Сертификатов по всем видам оплаты в следующем календарном году, заявитель обращается в период проведения предварительной заявочной кампании с 1 апреля по 20 сентября, заполняет предварительную заявку на отдых и оздоровление ребенка (Приложение № 2 к настоящему регламенту);

- по получению Сертификатов по всем видам оплаты в текущем календарном году, заявитель выбирает детский загородный лагерь, включенный в Перечень, бронирует путевку, обращается в сроки проведения заявочной кампании, указанные в подпункте пункта 2.3.1. настоящего регламента, заполняет заявление о предоставлении необходимого Сертификата: Сертификата на оплату путевки в детский лагерь отдыха, Сертификата на оплату путевки ГАУ АО «ЦДО «Северный Артек», Сертификатов на оплату проезда и сопровождения в составе организованной группы, следующих к месту отдыха и обратно, при условии получения Сертификата на оплату путевки (в зависимости от вида оплаты – Приложения № 3-5 настоящего регламента), и, в соответствии с категорией семьи,



прилагает документы, указанные в подпунктах 2.3.3.1.; 2.5.4.2. пункта 2.5 настоящего регламента.

2.3.3. Заявитель из числа лиц, указанных в пункте 1.3 раздела I настоящего регламента вправе по собственной инициативе представить документы необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления результата Услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, в том числе:

2.3.3.1. Документы, необходимые для получения мер социальной поддержки в стационарные лагеря отдыха и оздоровления детей при проведении оздоровительных смен и смен для отдыха и досуга, лагеря палаточного типа, лагеря труда и отдыха для подростков с круглосуточным пребыванием, лагеря с дневным пребыванием, которые предоставляются в соответствии с категорией семьи:

**для – опекунов (попечителей):**

- копии документов об опеке (попечительстве, приемной семье) – постановления, распоряжения, договоры, решение органа опеки и попечительства, суда – при наличии;
- копия решения или выписка из решения органа опеки и попечительства о назначении ребенку опекуна (попечителя) – для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- копии решения суда о лишении родительских прав, ограничении в родительских правах, признании родителей умершими или безвестно отсутствующими, справки о розыске родителей – для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

**для родителя (законного представителя) ребенка, состоящего на профилактических учетах:**

- копии документов подтверждающих постановку на учет (в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органах внутренних дел, в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних – социально опасном положении, внутришкольном), (копии распоряжений, постановлений, приказов);

**для родителя ребенка – инвалида, указанного в заявке (заявлении) на выдачу Сертификата:**

- копия справки об инвалидности;

**для родителя ребенка, с ограниченными возможностями здоровья, имеющего недостатки в физическом и (или) психическом развитии, указанного в заявке (заявлении) на выдачу Сертификата:**

- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

**для родителя из семьи, имеющей статус многодетной:**

- копия удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи;

**для родителя из семьи, имеющей статус малоимущей:**

- документы, подтверждающие сведения о социальных выплатах заявителю – оригиналы справок о пособиях, выданные Государственным казенным учреждением Архангельской области «Отделение социальной защиты населения по Каргопольскому району»;

**документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию (для категорий детей, чьи подтверждающие документы не указаны выше)**

- в соответствии со статьей 1 Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

**для родителя ребенка победителя и призера по итогам олимпиад и иных конкурсных мероприятий по итогам прошедшего учебного года:**

- документы, подтверждающие победу ребенка, на международных, всероссийских, областных, районных конкурсах, фестивалях, олимпиадах (грамота, диплом, выписка из протокола результатов соревнований, подтверждающая показанный результат, и т.д.), (при наличии), Перечень которых утвержден Постановлением Правительства Архангельской области на текущий год;

**для родителя ребенка из семьи, в которой совокупный доход на одного члена семьи не превышает двух величин прожиточного минимума на душу населения, установленного постановлением Правительства Архангельской области:**

- справки о совокупных доходах семьи (оригиналы либо их заверенные копии), (справки о доходах предоставляются за октябрь, ноябрь, декабрь по утвержденному прожиточному минимуму на 4-й квартал предыдущего финансового года):

**а) о заработной плате обоих родителей:**

- для работников организаций и учреждений от работодателей: справки о заработной плате за 3 месяца 4-го квартала, либо за весь предыдущий год по форме 2-НДФЛ;

- для предпринимателей: налоговые декларации по форме 3-НДФЛ за квартал предыдущего финансового года, либо за предыдущий финансовый год с января по декабрь, в зависимости от формы налогообложения;

**б) для безработных родителей, либо официально не работающих:**

- справка из Центра занятости населения о пособии по безработице и копия трудовой книжки, либо справка из Пенсионного фонда о размере перечислений страховых взносов и справка из налоговой инспекции о том, что родитель не зарегистрирован в качестве предпринимателя;

**в) об алиментах на детей:**

- справка о возбуждении исполнительного производства о взыскании алиментов от работодателя (при наличии);

- справка о неполучении алиментов по причинам, не зависящим от получателя алиментов из Службы судебных приставов – документ, подтверждающий неисполнение вторым родителем решения суда (судебного приказа) о взыскании алиментов, соглашения об уплате алиментов (или справка от судебного пристава о

том, что один из родителей уклоняется от уплаты алиментов, а решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов не исполняется), на дату обращения;

**г) о пособиях, пенсиях:**

- справки о получении пособий по потере кормильца, пенсий родителей (оригиналы), на дату обращения – из Пенсионного фонда;
- справки о доплате к пособию (пенсии) и иных доходах на детей (оригиналы), на дату обращения – из Социальной защиты населения

2.3.3.2. Документы, необходимые для получения мер социальной поддержки в стационарные лагеря отдыха и оздоровления детей при проведении оздоровительных смен и смен для отдыха и досуга, лагеря палаточного типа, лагеря труда и отдыха для подростков с круглосуточным пребыванием, предоставляются дополнительно к документам, указанным в подпункте 2.3.3.1. пункта 2.3. в обязательном порядке:

- копия свидетельства о рождении ребенка, не достигшего 14-летнего возраста, или паспорта ребенка, достигшего возраста 14 лет с представлением подлинника документа;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), заполненные страницы, с представлением подлинника документа, либо вид на жительство, для лиц без гражданства, удостоверение беженца, удостоверение вынужденного переселенца, либо копия документа подтверждающего полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени родителя (оригинал, нотариально заверенная копия или копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса РФ);
- копия договора об организации отдыха и оздоровления ребенка, заключенного с организациями, включенными в перечень организаций;
- документ об обучении ребенка в общеобразовательной организации или документ о зачислении на обучение в общеобразовательную организацию ребенка;
- копию документа, подтверждающего, что ребенок является победителем или призером олимпиад и иных конкурсных мероприятий (грамота, диплом, выписка из протокола результатов соревнований, подтверждающая показательный результат, и т.д.) – на детей-победителей и призеров олимпиад и иных конкурсных мероприятий (по итогам прошедшего учебного года);
- сведения о доходах семьи, в которой проживает ребенок, предусмотренные Положением о порядке назначения и выплаты социальных пособий гражданам, имеющим детей, в Архангельской области, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 30 декабря 2016 года № 575-пп, - для детей из семей, в которых совокупный доход на одного члена семьи не превышает двух величин прожиточного минимума на душу населения, установленную постановлением Правительства Архангельской области.

2.3.4. Доставка документов для предоставления Услуги осуществляется:

- при личном обращении заявителя;
- почтовым отправлением;
- через представителя заявителя.

**2.4. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

2.4.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги является:

- лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей;
- отсутствие в заявке (заявлении) сведений о заявителе, подписи заявителя, других сведений, необходимых для предоставления Услуги;
- текст заявки (заявления), письменного обращения написан неразборчиво, исполнен карандашом, не поддается прочтению, не позволяет идентифицировать заявителя;
- в тексте заявки (заявления), в документах, присутствуют неоговоренные исправления;
- несоответствие возраста ребенка, установленного пунктом 1.2. раздела I.;
- истечение сроков подачи заявок (заявлений), указанных в подпункте 2.3.1. пункта 2.3. настоящего регламента;
- состав документов, предоставляемых заявителем, или их содержание не соответствует требованиям подпункта 2.3.3. пункта 2.3. настоящего административного регламента;
- непредставление заявителем подлинников документов;
- выявление недостоверной либо искаженной информации.

**2.5. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.5.1. Основанием для отказа предоставления Услуги является:

- информация в документах, представленных заявителем, является недостоверной;
- текст документа не поддается прочтению, написан неразборчиво, в документах присутствуют неоговоренные исправления, документы исполнены карандашом;
- не соответствуют требованиям законодательства РФ по форме или содержанию документы, представленные заявителем;
- непредставление заявителем всех необходимых документов;
- не соответствует возраст ребенка установленному пунктом 1.2. раздела I настоящего Регламента (от 6,5 до 17 лет включительно);
- невнесение оплаты за путевку (долевое финансирование);
- отсутствует детский лагерь отдыха в Перечне;
- не соответствует санитарно-эпидемиологическим требованиям детский лагерь отдыха;
- отсутствие свободных путевок в детские лагеря отдыха на заявленную смену;
- получение Сертификатов по всем видам оплаты в текущем каникулярном периоде;
- истечение сроков приема документов на смену;
- отказ заявителя от Услуги по заявлению.

2.5.2. Основанием для приостановления Услуги является:

- отсутствие необходимых документов;
- отсутствие квоты предоставления Сертификатов по всем видам оплаты; отсутствие средств областного и местного бюджета на частичную оплату стоимости путевок.

2.5.3. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, либо приостановления предоставления услуги Специалист Управления подготавливает уведомление:

- в уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям;
- уведомление об отказе в приеме документов подписывается начальником органа, предоставляющего Услуги, и направляется заявителю почтовым отправлением;
- в случае наличия оснований для отказа в приеме документов заявителю возвращаются направленные им документы.

**2.6. Срок предоставления Услуги, финансовое обеспечение мероприятий по предоставлению Услуги**

2.6.1. Услуга «Организация и обеспечение отдыха детей в каникулярное время» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области» предоставляется бесплатно, в порядке очередности по срокам приема предварительных заявок и заявлений от заявителей.

2.6.2. Размер субсидии из средств бюджета Архангельской области на полную или частичную оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием, квоты предоставления Сертификатов по всем видам оплаты устанавливаются ежегодно Постановлением Правительства Архангельской области с учетом категорий детей, указанных в подпунктах 2-6 пункта 2 статьи 10, не указанных в подпунктах 2-6 пункта 2 статьи 10, которым предоставление мер социальной поддержки осуществляется в соответствии с подпунктами 1-2 пункта 4 статьи 12 областного закона от 30 сентября 2011 года № 326-24-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей», на основании проведения предварительной заявочной кампании, которая проводится в сроки с 01 апреля по 20 сентября ежегодно для определения количества детей на отдых и оздоровление на следующий календарный год в муниципальном образовании. Участие заявителей в предварительной заявочной кампании является условием для предоставления Каргопольскому муниципальному округу Архангельской области» в следующем календарном году субсидии из средств областного бюджета Архангельской области и квот предоставления Сертификатов.

2.6.3. Размер частичной оплаты стоимости путевки, который оплачивается дополнительно к частичной стоимости Сертификата, но не более полной стоимости путевки, указанной в Перечне, по Соглашению о взаимодействии по организации отдыха и оздоровления детей, определяется исходя из размера средств бюджета Каргопольского муниципального округа Архангельской области, выделенных в текущем календарном году и количества заявителей, претендующих на данную

выплату, утверждается на заседаниях муниципальной комиссии по учету, распределению, контролю использования средств областного и муниципального бюджетов на организацию отдыха и оздоровления детей в соответствии с Порядком расходования субсидий из областного и средств местного бюджетов на предоставление мер социальной поддержки в сфере обеспечения отдыха и оздоровления детей в каникулярный период и условия их предоставления в текущем году, индивидуально по каждому заявлению, в соответствии с категорией семьи.

2.6.4. Услуга предоставляется бесплатно в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с момента предоставления заявителем полного пакета документов:

- с момента приема от заявителя в сроки, указанные в подпункте 2.3.1. пункта 2.3. настоящего регламента, заявлений на выдачу Сертификатов по всем видам оплаты и документов, указанных в подпункте 2.3.3. пункта 2.3. настоящего регламента до момента выдачи результата Услуги.

2.6.5. Приём заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется:

- в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующих документов в Управление в случае, если указанные документы направлены почтовым отправлением либо в электронной форме;

- в течение 10 рабочих дней, если соответствующие документы предоставляются в Управление при личном обращении.

2.6.6. Общий срок предоставления Услуги не должен превышать 10 (десять) рабочих дней на этапе предоставления Услуги.

2.6.7. Регистрация заявки (заявления) производится при приеме заявки (заявления) от заявителя путем присвоения уникального входящего номера.

## **2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах Управления.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

## **2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.8.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.5 настоящего административного регламента;

- обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

- установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг:

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

2.8.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;
- 2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) муниципальных служащих органа и решений Управления.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.**

**3.1. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:**

- прием Управлением, либо учреждениями, на чьей базе будет организован лагерь с дневным пребыванием в следующем календарном году, и регистрация предварительных заявок и прилагаемых к ним документов для выдачи в следующем календарном году Сертификатов по всем видам оплаты либо оплаты набора продуктов питания;

- прием Управлением, либо учреждениями, на чьей базе будет организован лагерь с дневным пребыванием, и регистрация заявлений и прилагаемых к ним документов на выдачу в текущем календарном году Сертификатов по всем видам оплаты, в порядке живой очереди либо по предварительной записи (решение о введении предварительной записи принимается Управлением с целью упорядочения очереди, недопущения конфликтных ситуаций и утверждается соответствующим распоряжением), либо на оплату набора продуктов питания, выдача анкеты ребенка (Приложение № 6 к настоящему регламенту);

- рассмотрение предварительной заявки и прилагаемых к ней документов на отдых и оздоровление ребенка в следующем календарном году; рассмотрение заявления, прилагаемых к нему документов о выдаче Сертификатов по всем видам оплаты либо оплаты набора продуктов питания в текущем календарном году, принятие решения о результате оказания Услуги;

- оформление результата предоставления Услуги.

3.2. Блок-схема выполнения административных действий при оказании Услуги представлена в Приложении № 7 к настоящему регламенту.

**3.3. Прием и регистрация заявления (заявки), приложенного пакета документов:**

3.3.1. Основанием для начала административного действия является поступление в сроки, указанные в подпункте 2.3.1. пункта 2.3. настоящего регламента, в орган, оказывающий Услугу заявки, заявления об оказании Услуги и комплекта документов в соответствии с подпунктом 2.3.3. пункта 2.3. настоящего регламента.

3.3.2. Специалист проводит проверку заявки, заявления и приложенных к ним документов, путем сопоставления сведений, содержащихся в них.

3.3.3. При установлении фактов несоответствия заявки, заявления, прилагаемых к ним пакетов документов, требованиям, установленным настоящим регламентом, Специалист Управления готовит уведомление об отказе или приостановлении предоставления Услуги с указанием причин. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов Специалист Управления подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

3.3.4. Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем Управления и направляется заявителю почтовым отправлением. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов заявителю возвращаются направленные им документы.

3.3.5. Поступившие заявки, заявления и комплекты документов регистрируется Специалистом в книге регистрации заявок.

3.3.6. Результат административного действия – зарегистрированные заявка, заявление и прилагаемые к ним пакеты документов.

**3.4. Рассмотрение документов и принятие решения о результате оказания Услуги:**

3.4.1. Основанием для начала административного действия является получение Специалистом зарегистрированных заявок, заявлений, приложенных к ним пакетов документов, в сроки подачи заявок, заявлений, указанные в подпункте 2.3.1. пункта 2.3. настоящего регламента.

3.4.2. Специалист, осуществляющий консультирование и информирование граждан, в рамках процедур по информированию и консультированию предоставляет информацию о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок исполнения Услуги. Консультации проводятся устно. При ответах на телефонные звонки и устные обращения Специалист подробно в корректной форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Время разговора не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности Специалиста, принявшего телефонный звонок.



3.4.3. Специалист, осуществляющий консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования. При невозможности Специалиста, принявшего звонок, ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) Специалисту, компетентному в данной сфере, или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.4.4. Специалист, ответственный за прием заявки, комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги, заявления, выполняет следующие действия:

- устанавливает предмет обращения;
- устанавливает личность заявителя и его полномочия;
- консультирует заявителя о порядке оформления заявки, заявления, по просьбе заявителя, по состоянию здоровья либо в силу иных причин не способного собственноручно оформить заявление, заявление может быть оформлено лицом, ответственным за прием заявлений, о чем на заявлении делается соответствующая запись;
- проверяет соответствие заявления требованиям, настоящего регламента;
- проверяет наличие документов и дает их оценку на предмет соответствия перечню документов, указанных в пункте 2.3.3. раздела 2.3. настоящего регламента;
- ксерокопирует документы (в случае необходимости) получателя Услуги, заверяет копии документов подписью руководителя органа, оказывающего Услугу;
- фиксирует факт приема документов в журнале регистрации;
- выдает заявителю расписку (талон) о приеме документов с указанием даты получения.

3.4.5. По итогам рассмотрения заявок, заявлений, прилагаемых к ним пакетов документов, принимается решение об оказании Услуги о выдаче заявителям в следующем, текущем календарном году Сертификатов по всем видам оплаты; о частичной оплате стоимости путевок, по Соглашениям о взаимодействии по организации отдыха и оздоровления детей, оплачиваемую дополнительно к частичной стоимости Сертификатов, но не более полной стоимости путевки, указанной в Реестре, об оплате набора продуктов питания, или об отказе в оказании Услуги.

### **3.5. Оформление результата предоставления Услуги**

3.5.1. Специалист направляет Уведомление об отказе в оказании Услуги удобным заявителю способом: почтой, лично, через законного представителя.

3.5.2. Результаты административного действия - выдача Сертификата на полную (частичную) оплату стоимости путевки, Сертификатов на полную оплату стоимости путевок в ГАУ АО «ЦДО «Северный Артек» (для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации), Сертификата на полную (частичную) оплату стоимости проезда, Сертификата на оплату сопровождения к месту отдыха и обратно в составе организованной группы детей; частичная оплата стоимости путевок по Соглашениям о взаимодействии по организации отдыха и оздоровления детей, оплачиваемая дополнительно к частичной стоимости Сертификатов, но не

более полной стоимости путевки, указанной в Реестре; оплата набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием, или направление заявителю Уведомления об отказе в оказании Услуги.

3.5.3. Уведомление об отказе в оказании Услуги направляется заявителю в случае:

- несоответствие возраста ребенка, установленного пунктом 1.2. раздела I.;
- истечение сроков подачи заявлений (заявок), указанных в подпунктах 2.3.1. пункта 2.3. настоящего регламента;
- состав документов, предоставляемых заявителем, или их содержание не соответствует требованиям подпункта 2.3.3. пункта 2.3. настоящего регламента;
- лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей;
- выявление недостоверной либо искаженной информации;
- текст документа написан неразборчиво, не поддается прочтению либо не позволяет идентифицировать заявителя, в документах присутствуют неоговоренные исправления, документы исполнены карандашом;
- не обеспечено заявителем доленое финансирование оплаты за путевку (путевки);
- превышение количества предельно допустимого размера: квоты выдачи Сертификатов на полную (частичную) оплату стоимости путевок, Сертификатов на полную оплату стоимости путевок в ГАУ АО «ЦДО «Северный Артек» (для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации), и Сертификатов на полную (частичную) оплату стоимости дороги до места отдыха и обратно Сертификатов на оплату сопровождения в составе организованной группы детей на одного ребенка в текущем каникулярном периоде; средств областного бюджета на оплату набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием, установленных нормативно-правовым актом Архангельской области;
- отсутствие свободных мест в детские лагеря отдыха на заявленную смену;
- отсутствие квоты предоставления Сертификатов, средств областного бюджета на дату обращения;
- отсутствие средств бюджета МО «Каргопольский муниципальный район»;
- наличие медицинских противопоказаний;
- нарушение сроков подачи заявлений.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением Услуги**

4.1. Контроль полноты и качества предоставления Услуги осуществляется руководителем Управления в следующих формах:

- текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими административных действий при предоставлении Услуги;
- рассмотрение жалоб (претензий) на действия (бездействие) Специалистов, выполняющих административные действия при предоставлении Услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги, осуществляется постоянно руководителем Управления.

4.3. Предметом контроля является выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения обращений заявителей, оценка полноты рассмотрения

обращений, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых вариантов для принятия решений по таким обращениям.

4.4. По результатам контроля в случае необходимости осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Обязанности Специалиста по исполнению настоящего регламента, а также его персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляется в должностной инструкции.

4.6. Специалист несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения Услуги.

4.7. По результатам проведенной проверки в случае выявления нарушений требований регламента, требований законодательства Российской Федерации или прав заявителей виновное лицо привлекается к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Решения руководителя Управления могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», и в судебном порядке.

4.9. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление Услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте Управления образования администрации Каргопольского муницип. муниципального округа Архангельской области [www.karguo.ru](http://www.karguo.ru); и через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг [www.gosuslugi29.ru](http://www.gosuslugi29.ru).

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также должностных лиц**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта и установленного порядка предоставления Услуги, включая:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги;
- нарушение срока предоставления Услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» для предоставления Услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами Каргопольского муниципального округа Архангельской области (в том числе настоящим регламентом) для предоставления Услуги;
- отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами Каргопольского муниципального округа Архангельской области (в том числе настоящим регламентом);

- отказ должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалобы, указанные в п. 5.1 настоящего регламента, подаются в орган, предоставляющий Услугу:

- на решения и действия (бездействия) Специалиста – заместителю руководителя (по подведомственности) или руководителю;
- на решения и действия (бездействия) заместителя руководителя - руководителю;
- на решения и действия (бездействия) руководителя - главе Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

5.3. Жалобы, указанные в п. 5.1 настоящего регламента:

- подаются заявителем лично;
- направляются почтовым отправлением;
- направляются по электронной почте;
- направляются через официальный сайт Управления образования администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области [www.karguo.ru](http://www.karguo.ru);
- направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг [www.gosuslugi29.ru](http://www.gosuslugi29.ru).

5.4. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего Услугу, фамилия и инициалы должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Поступившая жалоба заявителя является основанием для ее рассмотрения.

5.5.1. Рассмотрение жалоб осуществляется руководителем органа, предоставляющего Услугу.

5.5.2. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.6. При рассмотрении жалобы руководитель органа, предоставляющего Услугу:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;
- запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

5.7. Срок рассмотрения жалобы не может превышать 15 рабочих дней со дня её регистрации.

5.8. В исключительных случаях, руководитель органа, предоставляющего Услугу, вправе продлить срок рассмотрения жалобы, но не более чем на 30 календарных дней. В этом случае в адрес заявителя направляется уведомление о продлении срока рассмотрения его жалобы.

5.8.1. Если жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, она направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением заявителя, подавшего жалобу, о её переадресации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы руководитель органа, предоставляющего Услугу, принимает одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим Услугу опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, устранении нарушений, возврате заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» (в том числе настоящим регламентом), устранении нарушений иных прав заявителя;
- об отказе в удовлетворении жалобы в случае признания жалобы необоснованной;
- об отказе в рассмотрении жалобы по существу по следующим случаям:
  - в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
  - текст письменного обращения не поддается прочтению;
  - в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;
  - ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
  - в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов семьи должностного лица.

5.10. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается руководителем, рассмотревшим ее, и не позднее следующего дня, направляется заявителю в письменной форме почтовым отправлением и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в правоохранительные органы.

Приложение № 1  
к административному регламенту, утвержденному  
постановлением администрации Каргопольского  
муниципального округа Архангельской области  
от « \_\_\_\_\_ » марта 2021 года № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., паспортные данные)  
\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес, фактический адрес)  
\_\_\_\_\_  
(тел. служебный, домашний, мобильный)

**ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАЯВКА  
об оказании содействия в организации отдыха и оздоровления ребенка в лагере  
с дневным пребыванием детей**

Прошу оказать содействие в организации отдыха и оздоровления моего несовершеннолетнего ребенка:

Ф.И.О. ребенка	
Число, месяц и год рождения	
Школа, класс	
Номер, серия свидетельства о рождении или паспорта ребенка	
Период оздоровления	

К заявке прилагаю документы, подтверждающие категорию семьи:

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(расшифровка подписи)

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество родителя (усыновителя, приемного родителя))

на обработку персональных данных предоставленных на \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

Органом местного самоуправления муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», управлением образования МО «Каргопольский муниципальный район», расположенным по адресу: 164110, Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д.12 (далее – оператор), уполномоченным на проведение оздоровительной кампании детей о себе и ребенке (детях), законным представителем которого (которых) являюсь, в соответствии с федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях назначения мер социальной поддержки, предусмотренных областным законом, \_\_\_\_\_

(согласен/не согласен)

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Настоящее согласие необходимо в целях реализации права на получение муниципальной услуги, по достижению целей обработки, в случае утраты необходимости в достижении этих целей, мои персональные данные и персональные данные моего ребенка подлежат уничтожению. Я проинформирован, что могу отозвать указанное согласие путем представления оператору заявления в

простой письменной форме об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных. Мне известны последствия отзыва данного мною в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных, а именно: оператор блокирует персональные данные заявителя (прекращает их сбор, систематизацию, накопление, использование, в том числе передачу). Настоящее согласие действует со дня его подписания.

«\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Примечание. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних и подопечных подписывают их законные представители.

\_\_\_\_\_

(линия отреза)

Заполняется специалистом принявшим документы

Заявление принял специалист \_\_\_\_\_

(подпись специалиста) (расшифровка подписи)

Регистрационный № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

РАСПИСКА -- УВЕДОМЛЕНИЕ

(выдается заявителю)

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_  
принял специалист \_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение № 2  
к административному регламенту, утвержденному  
постановлением администрации Каргопольского  
муниципального округа Архангельской области  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_ марта \_\_ 2021 г. № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., паспортные данные)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес, фактический адрес)

\_\_\_\_\_ (тел. служебный, домашний, мобильный)

**ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАЯВКА  
об оказании содействия в организации отдыха и оздоровления ребенка**

Прошу оказать содействие в организации отдыха и оздоровления моего несовершеннолетнего ребенка:

Ф.И.О. ребенка	
Число, месяц, год рождения	
Школа, класс	
Номер, серия свидетельства о рождении или паспорта ребенка	
Категория: 1.) <b>дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации:</b> дети, оставшиеся без попечения родителей, дети – сироты, дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии, дети, проживающие в малоимущих семьях ( <u>состоящие на учете в органах Соцзащиты</u> ), дети, состоящие на профилактических учетах (в КДН, ОВД/ПДН, в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних - СОП, внутришкольный); 2) <b>дети-инвалиды;</b> 3) <b>дети из многодетных семей;</b> 4) <b>дети - победители и призеры олимпиад и иных конкурсных мероприятий</b> (по итогам прошедшего учебного года), перечень которых утверждается Постановлением Правительства Архангельской области; 5) <b>дети из семей, в которых совокупный доход на одного члена семьи не превышает двух величин прожиточного минимума на душу населения, установленного постановлением Правительства Архангельской области.</b> б) <b>категория семьи без льгот.</b>	
Период оздоровления	

К заявке прилагаю документы, подтверждающие категорию семьи:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Уведомления о принимаемых решениях в ходе оказания содействия в организации отдыха и оздоровления ребенка прошу направлять:

- 1) об аннулировании сертификата на оплату путевок, проезда и сопровождения в составе организованной группы, о направлении запросов в органы и организации:



посредством СМС-сообщения на номер телефона (при условии фиксации отправки и доставки СМС-уведомления адресату):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

иными способами \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (усыновителя, приемного родителя)  
на обработку персональных данных предоставленных на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

Органом местного самоуправления муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», управлением образования МО «Каргопольский муниципальный район», расположенным по адресу: 164110, Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д.12 (далее – оператор), уполномоченным на проведение оздоровительной кампании детей о себе и ребенке (детях), законным представителем которого (которых) являюсь, в соответствии с федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях назначения мер социальной поддержки, предусмотренных областным законом, \_\_\_\_\_

(согласен/не согласен)

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Настоящее согласие необходимо в целях реализации права на получение муниципальной услуги, по достижению целей обработки, в случае утраты необходимости в достижении этих целей, мои персональные данные и персональные данные моего ребенка подлежат уничтожению. Я проинформирован, что могу отозвать указанное согласие путем представления оператору заявления в простой письменной форме об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных. Мне известны последствия отзыва данного мною в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных, а именно: оператор блокирует персональные данные заявителя (прекращает их сбор, систематизацию, накопление, использование, в том числе передачу). Настоящее согласие действует со дня его подписания.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечание. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних и подопечных подписывают их законные представители.

\_\_\_\_\_  
(линия отреза)

Заполняется специалистом принявшим документы

Заявление принял специалист \_\_\_\_\_

(подпись специалиста)

(расшифровка подписи)

Регистрационный № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### РАСПИСКА – УВЕДОМЛЕНИЕ

(выдается заявителю)

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_  
принял специалист \_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3  
к административному регламенту, утвержденному  
постановлением администрации Каргопольского  
муниципального округа Архангельской области  
от «\_\_\_» \_марта\_ 2021 г. № \_\_\_\_\_

Руководителю

\_\_\_\_\_

(наименование государственного учреждения / органа местного самоуправления)

ОТ \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)  
родителя (иного законного представителя))

\_\_\_\_\_

(почтовый индекс, область, район, город, село, поселок, деревня, проспект,  
улица, дом, корпус, квартира)

\_\_\_\_\_

номер контактного телефона \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о предоставлении сертификата на полную (частичную) оплату стоимости путевки на отдых и оздоровление

Прошу выдать сертификат на полную (частичную) оплату стоимости путевки на  
отдых и оздоровление для:

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка	
Число, месяц, год рождения	
Образовательная организация, класс	
Категория семьи (нужное отметить)	дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей
	дети-инвалиды
	дети с ограниченными возможностями здоровья
	дети, проживающие в малоимущих семьях
	дети, состоящие на профилактических учетах в органах системы профилактики (дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи. дети - жертвы насилия, дети с отклонениями в поведении)
	иные категории детей, находящиеся в трудной жизненной ситуации (дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; дети, оказавшиеся в экстремальных условиях; дети, отбывающие наказание в виде лишения свободы в воспитательных колониях; дети, находящиеся в образовательных организациях для обучающихся с девиантным (общественно опасным)

	поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа)
	дети, воспитывающиеся в многодетных семьях
	дети-победители и призеры олимпиад и иных конкурсных мероприятий
	дети из семей, в которых совокупный доход на одного члена семьи не превышает двух величин прожиточного минимума
	не льготные категории детей
В организацию отдыха детей и их оздоровления из числа включенных в Перечень организаций отдыха детей и их оздоровления, организующих отдых и оздоровления детей с полной (частичной) оплатой за счет средств бюджета Архангельской области	
Тип организации отдыха детей и их оздоровления (нужное отметить)	стационарная организация отдыха и оздоровления, санаторная смена
	стационарная организация отдыха и оздоровления, оздоровительная смена
	стационарная организация отдыха и оздоровления, смена для отдыха и досуга
	лагерь труда и отдыха для подростков с круглосуточным пребыванием
	лагерь палаточного типа
На смену (срок проведения смены)	

К заявлению прилагаю: \_\_\_\_\_

Уведомление об аннулировании сертификата на полную (частичную) оплату стоимости путевки для отдыха и оздоровления ребенка прошу направлять: на адрес электронной почты \_\_\_\_\_;

посредством СМС-сообщения на номер телефона (при условии фиксации отправки и доставки СМС-уведомления адресату):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

иными способами \_\_\_\_\_.

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), родителя (законного представителя))

даю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении и в прилагаемых к нему документах:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

(заполнить нужно):

государственному казенному учреждению Архангельской области  
« \_\_\_\_\_ » (далее –

оператор), расположенному по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (почтовый индекс, область, район, город, село, поселок, деревня, проспект, улица, дом, корпус)  
органу местного самоуправления муниципального образования  
« \_\_\_\_\_ », уполномоченному на проведение  
оздоровительной кампании детей (далее – оператор) и расположенному по  
адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (почтовый индекс, область, район, город, село, поселок, деревня, проспект, улица, дом, корпус)  
государственному автономному учреждению Архангельской области «Архангельский  
региональный многофункциональный центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг» (далее – оператор), расположенному по  
адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (почтовый индекс, область, район, город, село, поселок, деревня, проспект, улица, дом, корпус)

о себе и ребенке, законным представителем которого являюсь,  
в соответствии с федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ  
«Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27 июля  
2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях назначения мер социальной  
поддержки, предусмотренных областным законом от 30 сентября 2011 года № 326-24-ОЗ  
«Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости  
детей», \_\_\_\_\_  
(согласен/не согласен)

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения  
соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию,  
определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что могу отозвать указанное согласие путем представления  
оператору заявления в простой письменной форме об отзыве данного в настоящем  
заявлении согласия на обработку персональных данных.

Мне известны последствия отзыва данного мною в настоящем заявлении согласия  
на обработку персональных данных, а именно: оператор блокирует персональные данные  
заявителя (прекращает их сбор, систематизацию, накопление, использование, в том числе  
передачу).

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Примечание. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних  
подписывают их законные представители.

\_\_\_\_\_ (линия отреза)

Заполняется специалистом государственного казенного учреждения Архангельской области или органа местного самоуправления

Заявление принял специалист \_\_\_\_\_  
(подпись специалиста) (расшифровка подписи)  
Регистрационный № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**РАСПИСКА – УВЕДОМЛЕНИЕ**  
(выдается заявителю)

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_  
принял специалист \_\_\_\_\_  
Регистрационный № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Приложение № 4  
к административному регламенту, утвержденному  
постановлением администрации Каргопольского  
муниципального округа Архангельской области  
от «\_\_\_» марта 2021 г. № \_\_\_

Руководителю \_\_\_\_\_

(орган местного самоуправления)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя  
(иного законного представителя)

(почтовый индекс, область, район, город, село, поселок, деревня,  
проспект, улица, дом, корпус, квартира)

номер контактного телефона \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о предоставлении сертификата на путевку**  
**в государственное автономное учреждение Архангельской области**  
**«Центр детского отдыха «Северный Артек»**

Прошу выдать сертификат на путевку в государственное автономное учреждение Архангельской области «Центр детского отдыха «Северный Артек» в (нужное отметить):

Загородный стационарный детский оздоровительный лагерь «Северный Артек»
Детский оздоровительный лагерь «Лесная Поляна»
Лагерь палаточного типа «Квест Артек»

для:

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка	
Число, месяц, год рождения	
Образовательная организация, класс	
Категория семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации (нужное отметить)	дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей
	дети-инвалиды
	дети с ограниченными возможностями здоровья
	дети, проживающие в малоимущих семьях
	дети, состоящие на профилактических учетах в органах системы профилактики (дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, дети - жертвы насилия, дети с отклонениями в поведении)
	иные категории детей, находящиеся в трудной

	жизненной ситуации (дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; дети, оказавшиеся в экстремальных условиях; дети, отбывающие наказание в виде лишения свободы в воспитательных колониях; дети, находящиеся в образовательных организациях для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа)
Смена (срок проведения смены)	

К заявлению прилагаю: \_\_\_\_\_

Уведомление об аннулировании сертификата на полную (частичную) оплату стоимости путевки государственное автономное учреждение Архангельской области «Центр детского отдыха «Северный Артек»

прошу направлять:

на адрес электронной почты \_\_\_\_\_;

посредством СМС-сообщения на номер телефона (при условии фиксации отправки и доставки СМС-уведомления адресату):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

иными способами \_\_\_\_\_.

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), родителя (законного представителя))

даю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении и в прилагаемых к нему документах:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

органу местного самоуправления муниципального образования «\_\_\_\_\_», уполномоченному на проведение оздоровительной кампании детей (далее – оператор) и расположенному по адресу: \_\_\_\_\_

(почтовый индекс, область, район, город, село, поселок, деревня, проспект, улица, дом, корпус)

государственному автономному учреждению Архангельской области «Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – оператор), расположенному по адресу: \_\_\_\_\_

(почтовый индекс, область, район, город, село, поселок, деревня, проспект, улица, дом, корпус)

о себе и ребенке, законным представителем которого являюсь, в соответствии с федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях назначения мер социальной поддержки, предусмотренных областным законом от 30 сентября 2011 года № 326-24-ОЗ «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей»,

(согласен/не согласен)

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что могу отозвать указанное согласие путем представления оператору заявления в простой письменной форме об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных.

Мне известны последствия отзыва данного мною в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных, а именно: оператор блокирует персональные данные заявителя (прекращает их сбор, систематизацию, накопление, использование, в том числе передачу).

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Примечание. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних подписывают их законные представители.

\_\_\_\_\_  
(линия отреза)  
Заполняется специалистом органа местного самоуправления

Заявление принял специалист \_\_\_\_\_  
(подпись специалиста) (расшифровка подписи)

Регистрационный № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАСПИСКА – УВЕДОМЛЕНИЕ**  
(выдается заявителю)

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_  
принял специалист \_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

30

Приложение № 5  
к административному регламенту, утвержденному  
постановлением администрации Каргопольского  
муниципального округа Архангельской области  
от « \_\_\_\_\_ » марта 2021 г. № \_\_\_\_\_

Руководителю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование государственного учреждения / органа местного самоуправления)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя  
(иного законного представителя))

\_\_\_\_\_ (почтовый индекс, область, район, город, село, поселок, деревня, проспект, улица, дом, корпус,  
квартира)

номер контактного телефона \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении сертификата на полную (частичную) оплату стоимости  
проезда и сопровождения к месту отдыха и оздоровления детей в составе  
организованной группы детей и обратно

Прошу выдать сертификат на полную (частичную) оплату стоимости проезда и  
сопровождения к месту отдыха и оздоровления детей в составе организованной группы  
детей и обратно для:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка	
Число, месяц, год рождения	
Образовательная организация, класс	
Организация отдыха и оздоровления детей включенная в Перечень организаций отдыха детей и их оздоровления, организующих отдых и оздоровления детей с полной (частичной) оплатой за счет средств бюджета Архангельской области	
Смена (сроки проведения смены)	
Предварительная стоимость проезда, руб.	
Предварительная стоимость сопровождения, руб.	

К заявлению прилагаю: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подпись)



### АНКЕТА РЕБЕНКА

(заполняется родителем (иным законным представителем))

1. Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_
2. Возраст \_\_\_\_\_ лет
3. Дата рождения (число, месяц и год) \_\_\_\_\_
4. Школа, класс (с буквой), который закончил ребенок \_\_\_\_\_  
(при выезде ребенка на оздоровление в период летних каникул)
5. Школа, класс (с буквой), в котором учится ребенок \_\_\_\_\_  
(при выезде ребенка на оздоровление в учебное время)
6. Имеет ли ребенок опыт пребывания в оздоровительных лагерях? \_\_\_\_\_  
(да/ нет)
7. Имеет ли ребенок мотивацию на пребывание в оздоровительном лагере? \_\_\_\_\_  
(да/ нет)
8. Увлечения Вашего ребенка \_\_\_\_\_  
(укажите кружки, секции, хобби и т.д.)
9. Есть ли у ребенка противопоказания для занятия спортом? \_\_\_\_\_  
(да/ нет)

10. Имеет ли ребенок навыки плавания (нужное отметить «V»)?:

не умеет плавать	
боится воды	
немного держится на воде	
плавает	
хорошо плавает	

11. Как Вы оцениваете состояние здоровья Вашего ребенка (нужное отметить «V»)?:

здоров	
периодически болеющий	
часто болеющий	

12. Какие заболевания перенес Ваш ребенок (нужное отметить «V»)?:

ветряная оспа	
коревая краснуха	
гепатит	
скарлатина	
дизентерия	
тубинфицирование	
другие	

13. Имеются ли у Вашего ребенка аллергические реакции?:

	Перечень аллергенов	Как проявляется аллергическая реакция
на лекарственные препараты		
на продукты питания		
на растения, животных		
другие (пыль, запахи, бытовая химия и пр.)		

14. Состоит ли Ваш ребенок на диспансерном учете? \_\_\_\_\_

(да/ нет, по какому заболеванию)

15. Страдает ли Ваш ребенок следующими заболеваниями (нужное отметить «V»)

энурез	
энкопрез	
лунатизмом	

16. Склонен ли Ваш ребенок к депрессиям, неадекватным реакциям? \_\_\_\_\_

(да/ нет)

	в какой форме они проявляются?	что провоцирует эти реакции?
депрессии		
неадекватные реакции		

17. Перечислите важные особенности характера Вашего ребенка (скрытный, общительный, застенчивый и т.п.) \_\_\_\_\_

18. Есть ли проблемы во взаимоотношении со сверстниками или взрослыми? Какие? \_\_\_\_\_

19. Имеет ли Ваш ребенок вредные привычки? \_\_\_\_\_

(какие?)

20. Получает ли Ваш ребенок лекарственные препараты непрерывно? \_\_\_\_\_

(да/ нет, какие препараты)

21. На какие особенности Вашего ребенка Вы рекомендовали бы обратить внимание врача или воспитателя? \_\_\_\_\_

22. Укажите номера своих телефонов, а также телефонов лиц, которым, в случае отсутствия родителей, доверяется решение значимых для ребенка вопросов:

ФИО	Номер телефона для экстренной связи (стационарный – с кодом, мобильный)	Степень родства (мать, отец, бабушка, не родственник, и пр.)

## Рекомендации по отправке детей в оздоровительный лагерь

1. В оздоровительный лагерь не рекомендуется брать лекарственные препараты, но если есть такая необходимость (назначение лечащим врачом), то Вам необходимо составить перечень этих препаратов, указать способ их применения и сдать медицинскому работнику, сопровождающему организованную группу детей к месту отдыха и обратно. Медикаменты категорически запрещено хранить в детских комнатах, так как это создает угрозу для жизни Вашего ребенка и окружающих его детей.

Обратите внимание ребенка на то, что в случае ухудшения самочувствия ему необходимо в пути следования к месту отдыха и обратно сообщить об этом сопровождающему, а в лагере – вожатому или воспитателю.

2. В целях обеспечения безопасности ребенка Вам необходимо ознакомить его с правилами поведения в вагоне поезда в пути следования к месту отдыха и обратно, в лагере, в общественных местах, правилами противопожарной безопасности, провести беседу о необходимости соблюдения режима дня в санатории и общих санитарно-гигиенических норм, о бережном отношении к имуществу и инвентарю лагеря.

3. В оздоровительном лагере детям категорически запрещается:

- курение;
  - употребление спиртных напитков;
  - употребление психоактивных веществ;
  - привозить с собой колющиеся и острые предметы, горючие жидкости, легковоспламеняющиеся, пиротехнические и взрывчатые вещества;
  - употреблять в пищу незнакомые ягоды и плоды с деревьев и кустов;
  - самостоятельно, без вожатого или воспитателя, покидать территорию санатория;
  - самовольно купаться в бассейне, реке, море и т.д.;
  - залезать на деревья, ходить по газонам, ломать цветы и деревья;
  - выбрасывать мусор из окон и на территории санатория;
  - играть на балконах, подходить к перилам и перевешиваться через них, пролезать под балконной перегородкой, перелезать с балкона на балкон, прыгать с балкона;
  - высовываться из окон и форточек; подходить к электрическим щиткам и разбирать розетки и т.д.;
  - без разрешения воспитателей и вожатых использовать электрические приборы (фены, телевизоры, магнитофоны и т.д.);
  - бегать по лестнице в корпусах, толкать друг друга, подставлять подножки, прыгать со ступенек;
  - использовать в своей речи нецензурные выражения.
4. Не рекомендуется брать в оздоровительный лагерь:
- ювелирные изделия, драгоценности;
  - сотовые телефоны;
  - часы;
  - аудиоаппаратуру, видеоаппаратуру фотоаппараты;
  - крупные суммы денег;
  - другие ценные вещи.

Оздоровительный лагерь несет ответственность за утрату или повреждение денег и иных ценных вещей при условии, если они были приняты на хранение (ст. 925 Гражданского кодекса РФ).

5. Для посещения ребенка в оздоровительном лагере Вам необходимо сообщить о своем прибытии администрации лагеря и получить соответствующие разрешительные документы. При себе необходимо иметь паспорт и свидетельство о рождении ребенка.

Обращаем Ваше внимание на то, что забрать ребенка из оздоровительного лагеря могут только родители, либо лица, полномочия которых на представление интересов ребенка оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В случае совершения ребенком противоправных действий, также систематического грубого нарушения правил поведения, установленных администрацией оздоровительного лагеря, Ваш ребенок может быть отчислен и возвращен к месту жительства, при этом расходы родителей (представителей), связанные с досрочным выездом ребенка из лагеря, не компенсируются.

В целях охраны здоровья ребенка согласен(на) с предоставлением содержащихся в анкете сведений, достоверность этих сведений подтверждаю. В целях непосредственного надзора за ребенком, а при необходимости – медицинского обследования и лечения ребенка согласен(на) на передачу содержащихся в анкете сведений лицам, непосредственно осуществляющих надзор за ребенком в пути следования и в оздоровительной организации, оказывающим медицинскую помощь и/или лечение ребенка. С рекомендациями, содержащимися в анкете ознакомлен(на):

(ФИО родителя (законного представителя), подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

**БЛОК-СХЕМА**  
**административных действий при предоставлении муниципальной**  
**услуги «Организация и обеспечение отдыха детей в каникулярное**  
**время» на территории муниципального образования**  
**«Каргопольский муниципальный район»**



Выдача Сертификата на оплату путевки и (или) Сертификата на оплату дороги и сопровождения к месту отдыха и обратно в составе организованной группы детей, частичная оплата путевок в загородный лагерь, расположенный на территории муниципального образования по Соглашениям,  
оплата набора продуктов питания