АДМИНИСТРАЦИЯ РОДИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.06.2025 № 156

с. Родино

Об утверждении Административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Организация каникулярного отдыха детей»

**Постановление Администрации города Бийска Алтайского края от 3 декабря 2013 г. N 3657
"Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Организация каникулярного отдыха детей"**

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Администрации Родинского района от 26.11.2019 № 522 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальной функции, предоставления муниципальных услуг муниципального образования Родинский район Алтайского края»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муници- пальной услуги «Организация каникулярного отдыха детей» (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Родинского района от 17.03.2022 № 77 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация каникулярного отдыха детей».

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Родинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Родинского района Алтайского края.

 4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам, председателя Комитета по культуре, спорту и молодежной политике Удовиченко Н.И.



Глава района С.Г. Катаманов

**Таранова Татьяна Юрьевна**

**22446**

Приложение

к постановлению

Администрации

Родинского района

от\_\_\_\_\_\_2025 № \_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Организация каникулярного отдыха детей»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация каникулярного отдыха детей» (далее - регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги (далее - услуг), создания комфортных условий для получателей услуг, профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних и определяет последовательность осуществления действий (административных процедур) оказания услуг.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются несовершеннолет-ние граждане школьного возраста 15 лет (включительно).

1.3. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется (размещается):

- при личном обращении;

- по телефонам: (38563)22446, (38563)22162, 22162;

- по письменным запросам по адресу: 659780, с. Родино, ул. Ленина,

д. 203;

 - по электронной почте: rono\_rdn@mail.ru;

 - на Интернет-сайте Администрации Родинского района <http://rodino22.ru>, официальном сайте Комитета по образованию района <http://rodinoeduc.edu22.info/> на официальных Интернет-сайтах образователь-ных учреждений.

1.4. Заявитель вправе обжаловать решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Организация кани-кулярного отдыха детей».

2.2. Муниципальную услугу предоставляют муниципальные бюджет-ные общеобразовательные учреждения (в лагерях с дневным пребыванием детей), муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр Родинского района» (в загородном детском оздоровительном лагере «Орленок»).

Уполномоченным органом, ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги, является Комитет по образованию Родинского района Алтайского края (далее – Комитет по образованию), расположенный по адресу: 659780, Алтайский край, Родинский район, с. Родино, ул. Ленина, д. 203.

График работы: понедельник - пятница с 8.30 до 17.00; обед с 12.30 до 14.00. Телефон/факс: 8(38563) 22446. Адрес электронной почты: rono\_rdn@mail.ru. Адрес официального сайта rodinoeduc.edu22.info.

Для упорядочения работы по реализации и учету путевок в загородные лагеря отдыха детей и их оздоровления в Алтайском крае создана краевая автоматизированная информационная система, целью которой является проведение мониторинга поступивших заявок от родителей, либо законных представителей на предоставление меры государственной поддержки из средств краевого бюджета.

Все заявки от граждан принимаются в электронном виде на официальном сайте: https://camps.22edu.ru/. В разделе «Заполнить заявку» необходимо заполнить поля, содержащие сведения о ребенке и его родителе, выбрать загородный лагерь и смену. Документы прикрепляются к анкете в личном кабинете. Для софинансирования стоимости путевки заявителю в личном кабинете необходимо выбрать подходящие основания и приложить документы .

В день заполнения анкеты и бронирования путевки на адрес электронной почты и в личном кабинет заявителя направляется уведомление с указанием порядкового номера заявки.

Заявителю для получения меры поддержки необходимо в течение 10 дней с момента получения договора оплатить родительскую долю путевки. Если заявитель в течение 30 дней после направления заявки на меру поддержки не оплатил родительскую долю, то заявка автоматически аннулируется. Уведомление об аннулировании направляется на адрес электронной почты. Заявитель имеет право повторно оформить заявку, при этом ей будет присвоен новый порядковый номер. Кроме того, для прохождения заявителями процедуры регистрации в краевой автоматизированной системе они могут обратиться в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский оздорови-тельно - образовательный центр Родинского района», по адресу: 659780, Алтайский край, Родинский район, с. Родино, ул. Ленина, д. 203.

* 1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- организация отдыха и оздоровления детей в загородных лагерях и отдыха в муниципальных образовательных учреждениях;

- включение ребенка в список для посещения лагеря с дневным пребыванием детей или загородного детского оздоровительного лагеря;

- приобретение путевки в загородный детский оздоровительный лагерь «Орленок» муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр Родинского района»;

- мотивированный отказ в приобретении путевки в лагерь с дневным пребыванием детей или загородный детский оздоровительный лагерь в связи с отсутствием свободных мест в учреждениях отдыха и оздоровления детей.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершен-нолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершен-нолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершен-нолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Родитель (законный представитель) ребенка подает заявление для включения ребенка в список детей для посещения учреждения отдыха и оздоровления детей не позднее, чем за 20 дней до его открытия (Приложение № 3). Рассмотрение принятого заявления производится в день обращения.

При направлении заявления и необходимых документов в электронной форме либо по почте днем обращения считается:

-дата направления заявления и необходимых документов в электронной форме;

-первый рабочий день - при направлении заявления и необходимых документов в электронной форме в нерабочее время рабочего дня либо в выходной или не рабочий праздничный день;

-дата отправления заявления и необходимых документов на почтовом штемпеле.

При этом срок рассмотрения обращения исчисляется со дня регистрации обращения в Комитет по образованию Родинского района Алтайского края.

2.5.Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- [Федеральным законом](http://base.garant.ru/186367/) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- [Федеральным законом](http://base.garant.ru/179146/) от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гаран-тиях прав ребенка в Российской Федерации»;

 - [Федеральным законом](http://base.garant.ru/12116087/) от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

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

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- [Федеральным законом](http://base.garant.ru/12177515/) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- [Федеральным Законом](http://base.garant.ru/70291362/) от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государст-венных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Законом Алтайского края от 04.09.2013 № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае»;

- Постановления Правительства Алтайского края от 07.04.2020 № 152 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей»;

-Уставом муниципального образования Родинский район;

- иными нормативными правовыми актами.

 2.6. Исчерпывающий перечень документов от заявителей, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление о приеме в лагерь с дневным пребыванием детей;

- анкета о приеме в ЗДОЛ «Орленок» МБУДО «ДООЦ Родинского района».

При приеме документов заявитель предоставляет документ, удостоверяющий его личность, с целью установления факта родственных отношений (запись в паспорте или свидетельство о рождении) и полномочий законного представителя (удостоверение опекуна, попечителя).

2.7. Для заявителей, письменно обратившихся за получением услуги, обращение должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество получателя муниципальной услуги;

- почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть отправлен ответ;

- содержание вопросов в рамках предоставления услуги;

- личная подпись получателя муниципальной услуги;

- дата обращения.

Письменное обращение может быть написано от руки или оформлено в печатном виде в произвольной форме.

 Исчерпывающего перечня оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги действующим законодательством не установлено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие документов, указанных в п. 2.6. настоящего Админис-тративного регламента;

- отсутствие свободных мест в лагере с дневным пребыванием детей или загородного оздоровительного лагеря, в том числе ЗДОЛ «Орленок» МБУ ДО «ДООЦ Родинского района».

- несоответствие документов, предоставленных заявителем, требо-ваниям законодательства о предоставлении муниципальной услуги;

- письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие у заявителей права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Плата, размер платы за предоставление муниципальной услуги «Организация каникулярного отдыха детей» устанавливается Приказом Министерства образования и науки Алтайского края.

2.10. Приобретение путевок в загородный детский оздоровительный лагерь муниципального бюджетного учреждения дополнительного образо-вания «ДООЦ Родинского района» осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком, приведенном в [пункте 2.2](http://base.garant.ru/7361496/#block_1022). настоящего Административного регламента.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги и подаче документов для получения муниципальной услуги не должно превышать пятнадцати минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

 Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – день поступления обращения.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Для ожидания приема заинтересованным лицам отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих им в получении муниципальной услуги, наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов. Лицам с инвалидностью и лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За использование парковочного места плата не взимается.

Кабинет приема заявителей оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:

- фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

В кабинете обеспечено:

- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

- телефонная связь;

- доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции учреждения;

- доступ к нормативным правовым актам, регламентирующим предоставление муниципальной услуги;

- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- простота и рациональность процесса предоставления муниципальной услуги;

- ясность и качество информации, объясняющей порядок и процедуры оказания муниципальной услуги;

- наличие различных каналов получения муниципальной услуги;

- доступность перечня документов и бланков заявлений на Интернет-сайте Комитета по образованию Родинского района;

- время, затраченное потребителями на получение муниципальной услуги с момента обращения.

2.12. Показатели качества муниципальной услуги:

- соответствие требованиям настоящего Административного регламента;

- качество подготовленных в процессе оказания муниципальной услуги документов;

- соблюдение сроков предоставления услуг;

- отсутствие (наличие) нарушений требований [законодательства](http://base.garant.ru/12177515/) о предоставлении муниципальных услуг.

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели качества и доступности муниципальной услуги | Целевое значение показателя |
| 1.Своевременность |
| * 1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа
 | 90-95 % |
| 1. Качество
 |
| * 1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги
 | 90-95% |
| * 1. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (регистрация)
 | 95-97% |
| 1. Доступность
 |
| * 1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги
 | 95-97% |
| * 1. % (доля) случаев правильно заполненных Заявителем документов и сданных с первого раза
 | 70-80% |
| * 1. % (доля) Заявителей, считающих, что представленная информация об услуге в сети Интернет доступна и понятна
 | 75-80% |
| 1. Процесс обжалования
 |
| * 1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных Заявителей по данному виду услуг
 | 0,2-0,1% |
| * 1. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок
 | 95-97% |
| 1. Вежливость
 |
| * 1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных вежливостью должностных лиц
 | 90-95% |

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных

процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности

выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Предоставление муниципальной услуги «Организация каникулярного отдыха детей» включает в себя следующие административные процедуры:

Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муни- ципальной услуги:

-Комитет по образованию Родинского района Алтайского края (далее – Комитет по образованию), расположенный по адресу: 659780, Алтайский край, Родинский район, с. Родино, ул. Ленина, д. 203. График работы: понедельник - пятница с 8.30 до 17.00; обед с 12.30 до 14.00. Телефон/факс: 8(38563)-22446. Адрес электронной почты: rono\_rdn@mail.ru. Адрес официального сайта: rodinoeduc.edu22.info.

-Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно - образовательный центр Родинского района», расположенное по адресу: 659780, Алтайский край, Родинский район, с. Родино, ул. Ленина, д. 203. График работы: понедельник - пятница с 8.30 до 17.00; обед с 12.30 до 14.00. Телефон/факс: 8(38563\_-22-1-62. Адрес электронной почты: rdn.doots@mail.ru.

3.1.1. Прием документов от родителей (законных представителей) ребенка для включения в список на посещение лагеря с дневным пребыванием детей или загородного детского оздоровительного лагеря.

3.1.2. Прием документов от родителей (законных представителей) для приобретения путевки в детский оздоровительный лагерь через личный кабинет на официальном сайте: https://camps.22edu.ru/.

3.1.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги предоставляется путем:

- размещения информации на официальных сайтах муниципального образования Родинского района, Комитета по образованию Родинского района Алтайского края.

- проведение консультаций специалистом Комитета по образованию Родинского района.

3.2. Решение о включении ребенка в список для посещения лагеря с дневным пребыванием детей или загородного детского оздоровительного лагеря оформляется приказом директора муниципального бюджетного образовательного учреждения не позднее, чем за 7 дней до открытия лагеря.

3.3.Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в образовательную организацию или непосредственно в Комитет по образованию Родинского района, а также оформление анкеты в личном кабинете заявителя и прикрепление необходимых документов.

Обращение может быть осуществлено:

-лично;

-посредством почтового отправления;

-посредством электронной почты.

3.3.1. Лица, обратившиеся в Комитет по образованию Родинского района непосредственно или с использованием средств электронной связи, информируются:

- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- о правильности оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- об источниках получения документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

3.4. В случае личного обращения заявителя при имеющемся затруднении в оформлении заявления специалист оказывает заявителю необходимую методическую помощь.

3.5. Решение о включении ребенка в реестр на компенсацию 50% средней стоимости путевки в загородном детском оздоровительном лагере «Орленок») из краевого бюджета принимается директором в день обращения заявителя.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 1к [Административному регламенту](http://base.garant.ru/7361496/#block_1000)предоставления муниципальнойуслуги «Организация каникулярногоотдыха детей» |
|  |  |  |

Перечень
муниципальных учреждений, оказывающих муниципальную услугу

«Организация каникулярного отдыха детей»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование учреждения | Фактический адрес | Телефоны | Адрес электронной почты |
| 1. | ЗДОЛ «Орленок» муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр Родинского района»  | 659780, Алтайский край, Родинский район, с. Родино, ул. Ленина, 203 | 8(38563)224468(38563)225398(38563)22162 | rono\_rdn@mail.rurdn.doots@mail.ru |
| 2. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Родинская средняя общеобразовательная школа № 1» Родинского района Алтайского края  | 659780, Алтайский край, Родинский район, с. Родино, ул. Кооператив-ная, 12а  | 8(38563)22159 | oo659@mail.ru |
| 3. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Родинская средняя общеобразовательная школа № 2»  | 659780, Алтайский край, Родинский район, с. Родино, ул. Ленина, 230 | 8(38563)22179 | rodino.school2@mail.ru |
| 4. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мирненская средняя общеобразовательная школа» | 659773, Алтайский край, Родинский район, п. Мир-ный, ул. Украинская, 19 | 8(38563)25381 | msh4@rambler.ru |
| 5. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Степновская средняя общеобразовательная школа»  | 659786, Алтайский край, Родинский район, с. Степное, ул. Школьная, 8 | 8(38563)27485 | step\_\_school@mail.ru |

 Приложение № 2

 к [Административному регламенту](http://base.garant.ru/7361496/#block_1000)

 предоставления муниципальной

 услуги «Организация каникулярного

 отдыха детей»

Директору МБОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Название учреждения)

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

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О. родителя)

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

(адрес)

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

(место работы)

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

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

 Прошу принять моего сына (мою дочь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

класс \_\_\_\_\_\_\_ в лагерь с дневным пребыванием детей на базе учреждения

с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

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

 (дата) (подпись)