



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» 01 2018 г.

№ 54

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

УОРИДО № 54
от 10.01.2018



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

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

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

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

Глава города



В.Н. Шувалов

Приложение
к постановлению
Администрации города
от 10.01.2018 № 54

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

Раздел I. Муниципальные учреждения, в отношении которых применяется стандарт

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

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

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

Раздел II. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальных услуг

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

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

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

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

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

Раздел III. Порядок получения доступа к муниципальной услуге

1. Категории потребителей (получателей) муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Заявления принимаются в следующие сроки:

- для организации отдыха в период весенних школьных каникул – с 15 февраля текущего года до дня начала отдыха в период весенних школьных каникул;
- для организации отдыха в период летних школьных каникул – с 01 апреля текущего года до дня начала смены в период летних школьных каникул;
- для организации отдыха в период осенних школьных каникул – с 15 сентября текущего года до дня начала отдыха в период осенних школьных каникул.

2.3. Уполномоченное лицо осуществляет следующие действия:

- рассмотрение документов на соответствие/несоответствие пунктам 1, 3 раздела III настоящего стандарта;
- отказ заявителю в приеме документов при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 6 раздела III настоящего стандарта,

выдача письменного уведомления с указанием оснований для отказа в приеме документов согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

- копирование предъявленных заявителем или представителем заявителя документов;

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

- выдача уведомления о приеме заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту;

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

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

2.4. Способ информирования заявителя о результатах рассмотрения заявления.

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

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

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

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

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

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

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

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

Документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина в Российской Федерации, являются документы, установленные федеральными законами от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах».

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

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

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

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

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

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

- невыполнение условий, указанных в пункте 1 – 2 раздела III настоящего стандарта;

- заявление оформлено не по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту;

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

- несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги;

- отсутствие обязательного к предъявлению документа, указанного в пункте 3 раздела III настоящего стандарта.

7. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги: отсутствие свободных мест в организации отдыха детей.

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

Раздел IV. Требования к порядку оказания услуги и качеству услуги

1. Требования к содержанию и порядку оказания услуги.

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

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

- обеспечение комплексной безопасности детей во время оказания услуги;

- предоставление доступа к информационным образовательным ресурсам;
- реализация программы лагеря, в том числе проведение интеллектуальных и (или) творческих, физкультурных и спортивных мероприятий.

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

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

2. Требования к качеству условий оказания услуги.

2.1. Требования к образовательной организации, предоставляющей услугу:

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

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

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

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

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

2.2. Требования к взаимодействию участников процесса оказания муниципальной услуги.

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

2.3. Требования к организации процесса оказания услуги.

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

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

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

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

- отрядные мероприятия;
- организация трудовой деятельности (при организации лагеря труда и отдыха);
- физкультурно-оздоровительные мероприятия (занятия физкультурой в кружках, секциях, прогулки, экскурсии и походы, спортивные соревнования и праздники, подвижные игры и другое);
- культурно-развлекательные, познавательные мероприятия;
- посещение городских массовых мероприятий;
- посещение дополнительных мероприятий: музея, парка культуры и отдыха, филармонии, культурно-досуговых организаций, выездных экскурсий, кинотеатра и других (в том числе платных мероприятий за счет средств заявителей).

Образовательная организация не позднее дня начала оказания услуги:

- готовит нормативно-правовые акты о деятельности лагеря, в том числе приказ об открытии лагеря, приказ о комплектовании лагеря;
- осуществляет страхование детей;
- осуществляет распределение детей и подростков, посещающих лагерь дневного пребывания, на основную, подготовительную и специальную группы для участия в физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятиях с учетом состояния здоровья.

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

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

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

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

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

Раздел V. Осуществление контроля за соблюдением стандарта качества муниципальной услуги

Контроль за соблюдением настоящего стандарта качества осуществляется в соответствии с порядком осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений, утвержденным постановлением Администрации города от 21.11.2013 № 8480.

Раздел VI. Ответственность за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги

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

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

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

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

2. Жалобы на нарушение требований настоящего стандарта подлежат обязательной регистрации и должны быть рассмотрены департаментом образования в установленные сроки. Рассмотрение жалоб департаментом образования

осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

Приложение 1
к стандарту качества
муниципальной услуги
«Организация отдыха
детей и молодежи»

№ заявления _____

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

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

Контактный телефон _____
(телефон заявителя или представителя заявителя)

Заявление
о предоставлении услуги «Организация отдыха детей и молодежи»
(далее – услуга)

Прошу предоставить моему ребенку (получателю услуги) _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
на период _____ школьных каникул для получения муниципальной услуги
(летних, осенних, весенних)
«Организация отдыха детей и молодежи» в лагере с дневным пребыванием детей/лагере труда
и отдыха (нужное подчеркнуть).

Сведения о получателе услуги:

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

Сведения о заявителе:

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

Ознакомлен(а) со стандартом качества муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодежи» _____ (подпись)
Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном статьями 6, 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» _____ (подпись)

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

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

Дата « ____ » _____ год

_____ (подпись заявителя)

Заявление и документы приняты:

_____ (должность, Ф.И.О. уполномоченного лица)

_____ (подпись уполномоченного лица)

Приложение 2
к стандарту качества
муниципальной услуги
«Организация отдыха
детей и молодежи»

(Ф.И.О. заявителя или представителя заявителя)

Уведомление

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

Уведомляем Вас о том, что в соответствии со стандартом качества предоставления муниципальной услуги, утвержденным постановлением Администрации города от 11.02.2016 № 926 «Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодежи», предоставляемой муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города» Вам отказано в приеме документов по причине (нужное отметить):

- невыполнение условий, указанных в пункте 1 – 2 раздела III настоящего стандарта;
- заявление оформлено не по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту;
- заявление и (или) прилагаемые к нему документы не поддаются прочтению;
- несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги;
- отсутствие обязательного к предъявлению документа, указанного в пункте 3 раздела III настоящего стандарта.

Уведомление составил:

(фамилия, имя, отчество и должность
уполномоченного лица)

(подпись)

С уведомлением
ознакомлен:

(фамилия, имя, отчество заявителя
или представителя заявителя)

(подпись)

Дата _____
(дата выдачи уведомления)

Приложение 3
к стандарту качества
муниципальной услуги
«Организация отдыха
детей и молодежи»

№ заявления _____

Уведомление
о приеме документов для предоставления услуги
«Организация отдыха детей и молодежи» в лагере на базе

(наименование образовательной организации)

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

Документы принял:

(фамилия, имя, отчество и должность
уполномоченного лица)

(подпись)

С уведомлением
ознакомлен:

(фамилия, имя, отчество заявителя
или представителя заявителя)

(подпись)

Приложение 4
к стандарту качества
муниципальной услуги
«Организация отдыха
детей и молодежи»

(Ф.И.О. заявителя или представителя заявителя)

Уведомление
о предоставлении услуги «Организация отдыха детей и молодежи»

Администрация _____
(наименование образовательной организации)

уведомляет о том, что в соответствии со стандартом качества предоставления муниципальной услуги, утвержденным постановлением Администрации города от 11.02.2016 № 926 «Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодежи», предоставляемой муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города» (далее – услуга) рассмотрены представленные Вами документы на получение услуги.

По результатам рассмотрения документов (заявление № _____) Вашему ребенку _____
(Ф.И.О., год рождения)

услуга будет предоставлена.

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

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

(должность, Ф.И.О. уполномоченного лица)

(подпись уполномоченного лица)

Уведомление выдано

(дата)

Приложение 5
к стандарту качества
муниципальной услуги
«Организация отдыха
детей и молодежи»

(Ф.И.О. заявителя или представителя заявителя)

Уведомление
об отказе в предоставлении услуги «Организация отдыха детей и молодежи»

Администрация _____
(наименование образовательной организации)

уведомляет о том, что в соответствии со стандартом качества предоставления муниципальной услуги, утвержденным постановлением Администрации города от 11.02.2016 № 926 «Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодежи», предоставляемой муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города» (далее – услуга) рассмотрены представленные Вами документы на получение услуги.

По результатам рассмотрения документов (заявление № _____) Вашему ребенку _____
(Ф.И.О., год рождения)

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

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

(должность, Ф.И.О. уполномоченного лица)

(подпись уполномоченного лица)

Уведомление выдано

(дата)

Приложение 6
к стандарту качества
муниципальной услуги
«Организация отдыха
детей и молодежи»

Информация
о департаменте образования Администрации города и муниципальных
казенных учреждениях

Департамент образования.

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

Официальный адрес электронной почты: don@admsurgut.ru.

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

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

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

Адрес официального интернет-сайта – нет. Информация о департаменте образования размещена на официальном портале: www.admsurgut.ru.

График работы:

- понедельник: 09.00 – 18.00;
- вторник – пятница: 09.00 – 17.00;
- перерыв на обед: 13.00 – 14.00.

Прием по личным вопросам директором департамента образования: вторник с 16.00 до 18.00, суббота, воскресенье – выходные дни.



| Рег. номер | Дата рег. | Название/Содержание | Подпись |
|--------------|------------|--|---------|
| 1 01-08-54/8 | 10.01.2018 | О внесении изменения в постановление Администрации города от 11.02.2016 № 926 «Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодежи», предоставляемой | |

LO

К. Д. Колле

И. У.