

Постановление Администрации г. Сургута от 11 февраля 2016 г. N 926  
"Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги "Организация отдыха  
детей и молодежи", предоставляемой муниципальными образовательными  
учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации  
города"

В соответствии с постановлениями Администрации города от 31.05.2012 N 4054 "Об утверждении порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ)" (с последующими изменениями), от 13.05.2015 N 3145 "Об утверждении порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями", распоряжением Администрации города от 01.06.2011 N 1340 "Об утверждении Положения о функциях учредителя и кураторов в отношении муниципальных организаций" (с последующими изменениями):

1. Утвердить стандарт качества муниципальной услуги "Организация отдыха детей и молодежи", предоставляемой муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города, согласно [приложению](#).

2. Департаменту образования организовать контроль соблюдения требований стандарта.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации города:

- от 20.11.2012 N 8955 "Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги "Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей", предоставляемой муниципальными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города";

- от 20.11.2013 N 8436 "О внесении изменений в постановление Администрации города от 20.11.2012 N 8955 "Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги "Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей", предоставляемой муниципальными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города";

- от 29.04.2014 N 2857 "О внесении изменения в постановление Администрации города от 20.11.2012 N 8955 "Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги "Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей", предоставляемой муниципальными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города";

- от 03.06.2014 N 3691 "О внесении изменений в постановление Администрации города от 20.11.2012 N 8955";

- от 04.03.2015 N 1435 "О внесении изменений в постановление Администрации города от 20.11.2012 N 8955 "Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги "Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей", предоставляемой муниципальными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города".

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента [опубликования](#) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016.

5. Управлению информационной политики [опубликовать](#) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном интернет-сайте Администрации города.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Пелевина А.Р.

**Приложение**  
**к постановлению Администрации г. Сургута**  
**от 11 февраля 2016 г. N 926**

**Стандарт**  
**качества муниципальной услуги "Организация отдыха детей и молодежи",**  
**предоставляемой муниципальными образовательными учреждениями,**  
**подведомственными департаменту образования Администрации города (далее -**  
**стандарт)**

**1. Муниципальные учреждения, в отношении которых применяется стандарт**

1.1. Стандарт применяется в отношении муниципальных образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования Администрации города (далее - департамент), получивших муниципальное задание на оказание муниципальной услуги "Организация отдыха детей и молодежи" (далее - услуга).

1.2. Перечень учреждений, предоставляющих услугу, определяется департаментом при утверждении ведомственного перечня услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями (в [порядке](#), утвержденном [постановлением](#) Администрации города от 13.05.2015 N 3145).

Информация о местонахождении, справочных телефонах, адресах электронной почты, адресах официальных сайтов учреждений, подведомственных департаменту, размещена на официальном интернет-сайте Администрации города [www.admsurgut.ru](http://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.

**2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление**  
**муниципальных услуг (работ)**

2.1. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы:

- [СанПиН 2.4.4.1204-03](#) "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы загородных стационарных учреждений отдыха и оздоровления детей", утвержденные [постановлением](#) Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 17.03.2003 N 20 (далее - СанПиН 2.4.4.1204-03);

- [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 N 25 (далее - СанПиН 2.4.4.2599-10);

- [СанПиН 2.4.4.3048-13](#) "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству и организации работы детских лагерей палаточного типа", утвержденные [постановлением](#) Главного государственного санитарного врача Российской Федерации

от 14.05.2013 N 25 (далее - СанПиН 2.4.4.3048-13).

2.2. [Закон](#) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.12.2009 N 250-оз "Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре".

2.3. [Постановление](#) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27.01.2010 N 21-п "О порядке организации отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре".

2.4. [Положение](#) о лагере с дневным пребыванием детей на базе муниципального образовательного учреждения, подведомственного департаменту образования Администрации города, утвержденное [постановлением](#) Администрации города от 29.05.2012 N 3928.

### 3. Порядок получения доступа к муниципальной услуге

3.1. Категории потребителей (получателей) муниципальной услуги.

Потребителями (получателями) услуги являются:

- для лагерей с дневным пребыванием детей - физические лица в возрасте от 6 до 17 лет включительно;

- для палаточных лагерей - физические лица в возрасте от 10 лет до 17 лет включительно (дети, регулярно занимающиеся в детских туристских объединениях и имеющие физическую подготовку, могут приниматься в лагерь с 8 лет).

3.2. Порядок получения доступа к услуге:

3.2.1. Услуга предоставляется в порядке очередности, сформированной по дате подачи одним из родителей (законных представителей) ребенка, постоянно или временно проживающего на территории города Сургута (далее - заявитель), заявления по форме согласно [приложению 1](#) к настоящему стандарту в учреждение, предоставляющее услугу. Допускается рукописное и машинописное оформление заявления.

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.

3.2.2. Максимальная численность получателей услуги (количество запланированных мест в смену в лагере с дневным пребыванием детей) определяется в соответствии с реестром организаций, осуществляющих деятельность по организации отдыха и оздоровления детей в городе Сургуте (далее - реестр). Реестр разрабатывается и утверждается в соответствии с распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 16.09.2011 N 517-рп "О реестре организаций, осуществляющих деятельность по организации отдыха и оздоровления детей в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре".

3.2.3. Для зачисления ребенка в лагерь (получения услуги) заявитель обязан представить руководителю учреждения (или уполномоченному им лицу) заявление о приеме ребенка в лагерь по форме согласно [приложению 1](#) к настоящему стандарту с приложением / предъявлением следующих документов:

Наименование документа	Срок представления / предъявления	Примечание
3.2.3.1. Документ, удостоверяющий личность	оригинал документа предъявляется, копия	

заявителя (оригинал)	представляется при подаче заявления	
3.2.3.2. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка (оригинал)		для законных представителей детей
3.2.3.3. Документ, удостоверяющий личность ребенка (копия и оригинал)		
3.2.3.4. Документ, подтверждающий факт проживания ребенка в городе Сургуте	представляется при подаче заявления	в случае если в документе, удостоверяющем личность ребенка, нет отметки о регистрации в городе Сургуте
3.2.3.5. Дополнительные документы, обязательные к представлению отдельными категориями заявителей		
Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка <a href="#">по форме 079-у</a>	за 15 календарных дней до начала отдыха либо в более поздние сроки согласно <a href="#">подпункту 3.2.8</a> настоящего стандарта	представляется заявителями, подавшими заявление о приеме в палаточный лагерь, а также заявителями, подавшими заявление о приеме в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей, в случае если ребенок не является обучающимся учреждения, подведомственного департаменту образования. Данная справка получается заявителем в медицинской организации
Отметка о санитарно-эпидемиологическом окружении	не ранее чем за 3 календарных дня до начала отдыха, но не позднее дня начала отдыха	представляется заявителями, подавшими заявление о приеме в палаточный лагерь. Данный документ получается заявителем в лечебно-профилактическом учреждении

3.2.4. Прием заявлений осуществляется 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.

Информирование о наличии свободных мест в лагере осуществляется при личном (в том числе телефонном) обращении родителя (законного представителя) в учреждение.

3.2.5. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления - 15 минут с момента представления специалисту учреждения документов, указанных в [подпунктах 3.2.3.1 - 3.2.3.4](#) (придумать, как дать ссылку на таблицу) настоящего стандарта.

3.2.6. Ответственное лицо учреждения осуществляет следующие действия:

- проверяет представленные и предъявленные заявителем документы на соответствие требованиям, изложенным в [пункте 3.1](#), [подпунктах 3.2.1](#), [3.2.3](#), [3.2.9](#) настоящего порядка;

- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений (время регистрации - не более 30 минут);

- присваивает заявлению регистрационный номер, который является номером очередности;

- выдает уведомление о приеме заявления (по форме согласно [приложению 2](#) к настоящему стандарту) с указанием присвоенного регистрационного номера заявления и статуса заявления: при наличии свободных мест - "гарантированное предоставление услуги" (в случаях, указанных в [подпункте 3.2.3.5](#) настоящего стандарта, в уведомлении указывается срок представления дополнительного документа), в случае отсутствия свободных мест - "предоставление услуги не гарантировано";

- с заявителем, который получил уведомление со статусом заявления "гарантированное предоставление услуги", заключается договор на оказание услуги по организации отдыха ребенка в лагере с дневным пребыванием детей (далее - договор);

- при появлении свободных мест и наступлении очередности заявителя, который получил уведомление со статусом заявления "предоставление услуги не гарантировано", ответственное лицо учреждения должно уведомить заявителя (способом, указанным в заявлении) о наступлении очередности, необходимости представить дополнительные документы, указанные в [подпункте 3.2.3.5](#) настоящего стандарта, и заключить договор для зачисления ребенка в лагерь (не позднее дня начала отдыха). В случае если до дня начала отдыха очередь не наступила, услуга не предоставляется;

- в случае если ребенок, поступающий в лагерь, является обучающимся (учащимся или воспитанником) иного учреждения, подведомственного департаменту, ответственное лицо учреждения должно не позднее дня начала отдыха получить в учреждении, обучающимся которого является данный ребенок, информацию о группе здоровья (основной, подготовительной или специальной), к которой относится данный ребенок.

3.2.7. Учреждение, предоставляющее услугу:

- за 15 календарных дней до дня начала отдыха издает приказ о комплектовании лагеря с дневным пребыванием детей;

- не позднее дня начала отдыха осуществляет страхование детей;

- не позднее дня начала отдыха 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.

3.2.8. В случае если заявитель подал заявление или очередь ребенка наступила позднее чем за 15 календарных дней до начала отдыха, то до дня начала отдыха:

- заявитель должен представить обязательные к предъявлению и представлению документы, указанные в [подпункте 3.2.3](#) настоящего стандарта, заключить договор;
- учреждение должно внести изменения и (или) дополнения в документы, указанные в [подпункте 3.2.7](#) настоящего стандарта.

3.2.9. Перечень оснований для отказа в регистрации заявления:

- невыполнение условий, указанных в [пункте 3.1](#) настоящего стандарта;
- заявление написано не в соответствии с формой согласно [приложению 1](#) к настоящему стандарту;
- заявление подано с нарушением сроков подачи документов, указанных в [подпункте 3.2.4](#) настоящего стандарта;
- отсутствие обязательных к предъявлению и / или представлению документов, указанных в [подпунктах 3.2.3.1 - 3.2.3.4](#) настоящего стандарта.

3.2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

- отсутствие свободных мест в лагере;
- отказ родителя (законного представителя) от получения услуги;
- отсутствие обязательного к представлению документа, указанного в [подпункте 3.2.3.5](#) настоящего стандарта.

3.2.11. Способ информирования заявителя о результатах рассмотрения заявления.

Информирование заявителя о результатах рассмотрения заявления осуществляется способом, указанным в заявлении о приеме ребенка в лагерь, в сроки, указанные в [подпункте 3.2.6](#) настоящего стандарта.

3.3. Организация должна обеспечить свободный доступ для ознакомления детей и / или их родителей (законных представителей) с настоящим стандартом, прочей информацией, необходимой для получения услуги, указанной в [подпункте 4.2.1](#) настоящего стандарта, в том числе разместить данную информацию на официальном сайте учреждения. Форма предоставления информации (стенд, папка, диск или иные формы) определяется учреждением с учетом планировки здания, технических и иных возможностей учреждения.

## **4. Требования к содержанию, порядку оказания услуги и качеству услуги**

4.1. Требования к содержанию и порядку оказания услуги:

4.1.1. Содержание муниципальной услуги включает в себя организацию отдыха детей, проживающих на территории города Сургута, в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей на базе образовательных учреждений в каникулярное время, а также обеспечение условий оказания услуги:

- создание необходимых условий для охраны здоровья детей (в том числе организация питания);
- обеспечение безопасности детей во время оказания услуги;
- предоставление доступа к информационным образовательным ресурсам;
- проведение интеллектуальных и (или) творческих, физкультурных и спортивных мероприятий.

4.1.2. Услуга предоставляется бесплатно для потребителя, финансируется из

средств бюджета муниципального образования городской округ город Сургут, включая финансовую помощь из бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации.

Родители (законные представители) на добровольной основе вправе частично оплачивать посещение культурно-досуговых мероприятий в зависимости от программы организации отдыха детей и профиля лагеря.

4.2. Требования к качеству условий оказания муниципальной услуги:

4.2.1. Общие требования к учреждению, предоставляющему услугу:

- учреждение должно быть включено в Реестр организаций, осуществляющих деятельность по организации отдыха и оздоровления детей в городе Сургуте;
- паспорт лагеря должен быть оформлен в соответствии с типовой формой, утвержденной правовым актом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;
- учреждение должно иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии санитарным правилам, выданное территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре в городе Сургуте и Сургутском районе;
- учреждение должно разработать, утвердить, обеспечить свободный доступ для ознакомления детей и / или их родителей (законных представителей), в том числе разместить на официальном сайте учреждения, следующие документы и информационные материалы:

Наименование документа / информации	Срок размещения
Образец заполнения заявления. Профиль лагеря, режим работы, количество и сроки проведения смен. Количество мест в смену. Возрастная категория детей. Условия проведения досуга. Настоящий стандарт. <a href="#">Порядок</a> осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений, утвержденный <a href="#">постановлением</a> Администрации города от 21.11.2013 N 8480 (с последующими изменениями)	с момента размещения на официальном интернет-сайте Администрации города реестра организаций, осуществляющих деятельность по организации отдыха и оздоровления детей в городе Сургуте
Правила поведения детей в лагере. Режим дня. Программа организации отдыха детей и (или) план-сетка мероприятий	не позднее чем за 1 месяц до начала отдыха

4.2.2. В лагере в период летних каникул реализуется программа организации отдыха детей, которая включает в себя проведение следующих мероприятий:

Мероприятие	Периодичность проведения
Отрядные мероприятия (линейка, отрядный сбор и другое)	ежедневно
Утренняя зарядка	ежедневно
Физкультурно-оздоровительные мероприятия (занятия физкультурой в кружках, секциях, прогулки, экскурсии и походы, спортивные соревнования и праздники,	не менее 4 раз в неделю

подвижные игры и другое)	
Культурно-развлекательные, познавательные мероприятия (открытие / закрытие смены, тематические игры, викторины, беседы, экскурсия в школьный музей и другое), иные мероприятия в соответствии с профилем лагеря	не менее 4 раз в неделю
Посещение городских массовых мероприятий	при наличии мероприятий, соответствующих профилю лагеря, возрасту детей
Посещение дополнительных мероприятий: музея, парка культуры и отдыха, филармонии, культурно-досугового центра / учреждения, выездных экскурсий, кинотеатра и других (в том числе платных мероприятий за счет средств родителей)	по желанию детей и родителей (законных представителей)

4.2.3. Режим дня, устанавливающий режим пребывания детей в лагере, утверждается руководителем учреждения:

- с 08.30 до 14.30 (или с 09.00. до 15.00) с организацией 2-разового питания (завтрак и обед);

- с 08.30 до 18.00 (или с 09.00. до 18.30) с обязательной организацией дневного сна для детей в возрасте до 10 лет и 3-разового питания (завтрак, обед, полдник).

4.2.4. При оказании услуги учреждение, работники учреждения, а также работники иных организаций (в том числе медицинских организаций, организаций общественного питания), участвующих в оказании услуги, обязаны соблюдать санитарно-эпидемиологические требования, установленные действующими СанПиН.

4.2.5. Списочная и фактическая численность детей в отряде:

- не более 25 человек для дошкольников и обучающихся 1 - 4 классов;

- не более 30 для остальных школьников.

4.2.6. К работе в лагере допускаются лица, прошедшие профессиональную гигиеническую подготовку, аттестацию и медицинское обследование в порядке, установленном [СанПиН 2.4.4.2599-10](#), [СанПиН 2.4.4.3048-13](#).

4.2.7. К педагогической деятельности в лагере допускаются лица в соответствии со [статьей 331](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Общие требования к взаимодействию участников процесса оказания муниципальной услуги:

Учреждение, работники учреждения, дети, их родители (законные представители) при нахождении в учреждении или при выполнении должностных обязанностей обязаны соблюдать этику делового общения, иные требования, установленные [Федеральным законом](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ([статьи 34, 43, 45, 47, 48](#)), локальными актами учреждения (в том числе правилами поведения детей в лагере).

4.4. 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.

## 5. 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 N 8480 (с последующими изменениями).

### **6. Ответственность за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги**

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

Результаты проверочных действий, организованных и проведенных в соответствии с разделом 5 настоящего стандарта, учитываются в оценке качества труда руководителей учреждений. Выполнение / невыполнение муниципального задания на оказание услуги учитывается в оценке эффективности деятельности учреждений, руководителей, работников учреждений.

### **7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований стандарта качества муниципальной услуги**

7.1. Получатель услуги и / или его законный представитель (далее - заявитель) может обратиться с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта в департамент образования (контактная информация указана в приложении к настоящему стандарту).

7.2. 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 N 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.

7.3. На любой стадии досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего услугу, работника учреждения, предоставляющего 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"**

N заявления \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_  
(родителя или законного представителя)

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу принять моего ребенка в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей, палаточный лагерь (оставить нужное) на период \_\_\_\_\_ каникул, смена \_\_\_\_\_ для получения муниципальной услуги "Организация отдыха детей и молодежи".

Сведения о ребенке:

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

Сведения о родителе (законном представителе):

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

Ознакомлен(а) со стандартом качества муниципальной услуги "Организация отдыха детей и молодежи", информацией, необходимой для получения услуги (режимом работы лагеря, условиями проведения досуга, правилами поведения детей в лагере, программой организации отдыха детей и (или) планом-сеткой мероприятий)  
\_\_\_\_\_ (подпись)

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном [статьей 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" \_\_\_\_\_ (подпись)

О результатах рассмотрения заявления уведомить меня следующим способом: по адресу электронной почты, по телефону, при личной явке в учреждение (отметить нужное).

В случае отказа от услуги обязуюсь своевременно уведомить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:	Дата представления	Подпись ответственного лица
Копия документа, удостоверяющего личность ребенка		
Документ, подтверждающий факт проживания ребенка в городе Сургуте		
Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка (079-у)		
отметка о санитарно-эпидемиологическом окружении (срока указывается в заявлении о приеме в палаточный лагерь)		

**Приложение 2**  
к стандарту качества  
муниципальной услуги  
"Организация отдыха  
детей и молодежи"

№ заявления \_\_\_\_\_

**Уведомление**

**о приеме документов для предоставления услуги "Организация отдыха детей и молодежи" в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей на базе**

\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения)

Перечень принятых документов	Отметка о приеме документов
1. Заявление	
2. Копия документа, удостоверяющего личность ребенка	
3. Документ, подтверждающий факт проживания ребенка в городе Сургуте	

Документы принял:

Должность	Ф.И.О.	Дата принятия документов	Подпись

Статус заявления (нужное подчеркнуть): гарантированное предоставление услуги, предоставление услуги не гарантировано.

Для заявителей, получивших уведомление со статусом заявления "гарантированное предоставление услуги":

Вам необходимо заключить договор для зачисления ребенка в лагерь, а также (если ребенок не является обучающимся образовательного учреждения, подведомственного департаменту образования) до \_\_\_\_\_ представить медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка (форма 079-у).

Для заявителей, получивших уведомление со статусом заявления "предоставление услуги не гарантировано":

При появлении свободных мест и наступлении очередности Вы будете уведомлены (способом, указанным в заявлении) о появлении свободных мест, необходимости не позднее дня начала отдыха заключить договор для зачисления ребенка в лагерь, а также (если ребенок не является обучающимся образовательного учреждения, подведомственного департаменту образования) представить медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка (форма 079-у). В случае если ребенок является обучающимся образовательного учреждения, подведомственного департаменту образования, справка не представляется. В случае если до дня начала отдыха очередь не наступит, услуга не будет предоставлена.

**Приложение 3**  
к стандарту качества  
муниципальной услуги  
"Организация отдыха  
детей и молодежи"

### **Информация о департаменте образования Администрации города и муниципальных казенных учреждениях**

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

Официальный адрес электронной почты: [don@admsurgut.ru](mailto:don@admsurgut.ru).

Приемная директора: кабинет 309, 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) 52-53-57, факс: (3462) 52-53-94.

Адрес официального интернет-сайта - нет. Информация о департаменте образования размещена на официальном интернет-сайте Администрации города [www.admsurgut.ru](http://www.admsurgut.ru).

График работы:

понедельник: с 09.00 до 18.00,

вторник - пятница: с 09.00 до 17.00,

перерыв на обед: с 13.00 до 14.00,

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

суббота, воскресенье: выходные дни.