



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД ЧИТА»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от « 07 » 03 \_\_\_\_\_ 2014

№ 30 \_\_\_\_\_

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха, оздоровления и временной трудовой занятости несовершеннолетних в каникулярное время на территории городского округа «Город Чита»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации городского округа «Город Чита» от 22 ноября 2012 года № 300 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации городского округа «Город Чита», должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа «Город Чита» при предоставлении муниципальных услуг», руководствуясь распоряжением администрации городского округа «Город Чита» от 6 сентября 2011 года № 1454-р «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги ««Организация отдыха, оздоровления и временной

трудоустройству несовершеннолетних в каникулярное время на территории городского округа «Город Чита» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра города Читы по социальным вопросам и взаимодействию с правоохранительными органами Глущенко А.И.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещенном по адресу: [www.admin.chita.ru](http://www.admin.chita.ru).

Мэр города Читы

А.Д.Михалёв

**Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Организация отдыха, оздоровления и временной трудовой занятости  
несовершеннолетних в каникулярное время на территории городского округа  
«Город Чита»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента.**

Наименование муниципальной услуги – «Организация отдыха, оздоровления и временной трудовой занятости несовершеннолетних в каникулярное время на территории городского округа «Город Чита» (далее - Услуга).

Административный регламент по предоставлению Услуги разработан в целях повышения качества исполнения Услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении Услуги.

Предметом регулирования настоящего регламента является осуществление полномочий по предоставлению форм отдыха и временной трудовой занятости несовершеннолетних в каникулярное время.

Услугу предоставляют муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения, муниципальные бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования детей (далее - Учреждение), комитет образования администрации городского округа «Город Чита» (далее - Комитет) посредством организации деятельности Учреждений.

**1.2. Круг получателей Услуги.**

Получателем (далее - Заявитель) Услуги является родитель (законный представитель) ребенка в возрасте от 6,5 до 18 лет. Заявителем может быть как получатель Услуги, так и лицо, действующее от имени родителя (законного представителя) на основании доверенности. Доверенность, заверенная рукописной подписью законного представителя ребенка, не требует нотариального заверения.

Заявителями услуги являются граждане, Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, проживающие на территории городского округа «Город Чита», если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.**

**1.3.1. Порядок информирования об исполнении услуги:**

1.3.1.1. Информация об Услуге предоставляется гражданам непосредственно в помещениях Учреждений, а также с использованием средств почтовой, факсимильной, телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения информации на сайтах Учреждений и в средствах массовой информации, с использованием Федерального Портала государственных услуг –

[www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), регионального Портала государственных и муниципальных услуг Забайкальского края – [www.pgu.e-zab.ru](http://www.pgu.e-zab.ru), а также с использованием универсальной электронной карты.

1.3.1.2. Информация о месте нахождения Комитета: 672000, город Чита, ул. Забайкальского рабочего, 94.

Режим работы: понедельник – четверг: 08.30.- 17.30. часов;

пятница: 08.30 – 16.30. часов;

перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов;

выходные дни – суббота, воскресенье.

Контактный телефон, по которому производится информирование о порядке исполнения Услуги: 35-46-25, 31-01-53, факс 35-46-25.

Адрес электронной почты: [obrazovanie@megalink.ru](mailto:obrazovanie@megalink.ru)

Интернет - сайт: [edu-chita.ru](http://edu-chita.ru)

1.3.1.3. Сведения о местах нахождения, номерах телефонов для справок, часах работы и электронной почты Учреждений, исполняющих Услугу, представлены в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

1.3.2. Порядок получения информации Заявителями.

1.3.2.1. Перечень предоставляемой информации по вопросам исполнения Услуги:

- реестр муниципальных загородных оздоровительных лагерей;
- реестр муниципальных лагерей дневного пребывания детей;
- реестр Учреждений, организующих временную трудовую занятость детей от 14 до 18 лет по договору с Центром занятости населения;
- реестр Учреждений, организующих дворовые площадки по месту жительства;
- план мероприятий Учреждений на осенние, зимние и весенние каникулы;
- стоимость Услуги.

1.3.2.2. Формирование необходимой информации находится в компетенции Учреждения. Учреждения направляют информацию о формах отдыха, оздоровления и временной трудовой занятости детей в каникулярное время в Комитет на электронных и бумажных носителях.

Учреждение размещает на информационном стенде, интернет-сайте для ознакомления получателей Услуги: перечень услуг по организации отдыха, оздоровления и временной трудовой занятости детей в каникулярное время, стоимость Услуги или отсутствия таковой, условия получения бесплатной путевки в лагерь, продолжительность и время оказания Услуги, перечень документов, обязательных для получения Услуги.

1.3.2.3. Основные требования к информированию Заявителей о правилах исполнения Услуги (далее - информирование):

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставления информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.3.2.4. Информирование проводится в форме индивидуального устного или письменного информирования, публичного устного или письменного информирования.

1.3.2.5. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Учреждения или Комитета, ответственными за информирование, при обращении Заявителей за информацией лично или по телефону самостоятельно.

Специалист Учреждения или Комитета, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. Время ожидания Заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное информирование каждого Заявителя специалист, ответственный за информирование, осуществляет не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить Заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, Заявителю для разъяснения.

1.3.2.6. При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование учреждения. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Специалисты, ответственные за информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к Заявителям, не нарушать их прав и законных интересов. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Специалисты, ответственные за информирование, не вправе осуществлять консультирование Заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения Услуги, и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения Заявителей.

1.3.2.7. Письменное обращение Заявителя оформляется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Регламенту. Регистрация письменного обращения осуществляется в день поступления письменного обращения в Учреждение или в Комитет. Ответ на письменное обращение Заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Учреждения или председателем Комитета.

Ответ направляется в письменном виде, в том числе электронной почтой либо через официальные сайты в зависимости от способа обращения Заявителя за

информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении Заявителя.

Ответ на обращение Заявителя, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется на адрес электронной почты или по почтовому адресу, указанному в обращении, не позднее 15 дней со дня регистрации Письменного обращения.

1.3.3. В помещениях Учреждений размещаются информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей с информацией исполнения Услуги.

1.3.4. Стоимость Услуги:

- стоимость путевки в лагерь дневного пребывания устанавливается Учреждением самостоятельно с учетом расходов на организацию питания, хозяйственных расходов, исходя из норматива оплаты стоимости путевки за счет средств Забайкальского края;

- стоимость путевки в загородный оздоровительный лагерь устанавливается планово-экономическим отделом МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования городского округа «Город Чита» с учетом расходов на заработную плату работников лагеря, расходов на питание, расходов на коммунальные услуги, транспортных расходов, расходов на охрану лагеря, обеспечение мероприятий по подготовке лагеря к открытию сезона, исходя из норматива оплаты стоимости путевки за счет средств Забайкальского края;

- временная трудовая занятость несовершеннолетних, участие в мероприятиях на дворовых, игровых площадках, в досуговых, развлекательных, спортивных мероприятиях в период осенних, зимних, весенних каникул осуществляется бесплатно.

1.3.5. Сроки исполнения Услуги.

1.3.5.1. Услуга предоставляется в каникулярное время. Срок предоставления Услуги – с момента обращения и до момента получения результата Заявителем:

- трудовая занятость несовершеннолетних от 14 до 18 лет организуется в первую неделю июня;

- лагеря дневного пребывания работают в течение одной смены (21 день) в июне;

- загородные оздоровительные лагеря работают 3 смены (каждая смена продолжительностью 21 день), сроки начала и конца смены Учреждение устанавливает самостоятельно;

- дворовые, игровые площадки организуют работу в июне продолжительностью 21 день;

- сроки проведения досуговых мероприятий в период осенних, зимних, весенних каникул устанавливаются Учреждением самостоятельно.

## **2. Стандарт предоставления услуги**

2.1. Наименование Услуги – «Организация отдыха, оздоровления и временной трудовой занятости несовершеннолетних в каникулярное время на территории городского округа «Город Чита».

2.2. Услугу предоставляют Учреждения, Комитет посредством организации деятельности Учреждений.

Ответственными исполнителями Услуги являются уполномоченные должностные лица Учреждений, Комитета, ответственные за выполнение конкретных административных процедур (далее - должностные лица).

2.3. Информирование о предоставлении Услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, с использованием средств электронной, телефонной, факсимильной связи, через Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края, с использованием универсальной электронной карты, иными способами, позволяющими осуществлять информирование.

2.3.1. Информация о предоставлении Услуги должна содержать сведения:

- о порядке предоставления Услуги в Учреждении;
- о перечне документов для предоставления Услуги;
- о должностных лицах, ответственных за предоставление Услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении Услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих Услугу.

2.4. Результат предоставления Услуги – реализация различных форм отдыха, оздоровления и временной трудовой занятости несовершеннолетних в каникулярное время.

2.5. Услуга предоставляется в каникулярное время. Срок предоставления Услуги – с момента обращения и до момента получения результата Заявителем:

- трудовая занятость несовершеннолетних от 14 до 18 лет организуется в первую неделю июня;
- лагеря дневного пребывания работают в течение одной смены (21 день) в июне;
- загородные оздоровительные лагеря работают 3 смены (каждая смена продолжительностью 21 день), сроки начала и конца смены Учреждение устанавливает самостоятельно;
- дворовые, игровые площадки организуют работу в течение июня продолжительностью 21 день;
- сроки проведения досуговых, развлекательных, спортивных и других мероприятий в период осенних, зимних, весенних каникул устанавливаются Учреждением самостоятельно.

2.6. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6 - ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ);
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2012, в изданиях «Собрание законодательства РФ», 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598, «Российская газета», № 303, 31.12.2012);

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральным законом Российской Федерации от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Парламентская газета», № 8, 13-19.02.2009, «Российская газета», № 25, 13.02.2009, «Собрание законодательства Российской Федерации», 16.02.2009, № 7, ст. 776);

- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);

- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации», 25.03.1993, № 12, ст. 427);

- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.07.2002, № 30, ст. 3032, «Российская газета», № 140, 31.07.2002, «Парламентская газета», № 144, 31.07.2002);

- Федеральным Законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 126, 03.06.1997, «Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации», 25.03.1993, № 12, ст. 425);

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);



- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.08.1998, № 31, ст. 3802, «Российская газета», № 147, 05.08.1998);

- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 28.06.1999, № 26, ст. 3177, «Российская газета», 30.06.1999);

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р «О концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации», 14.11.2005, № 46, ст. 4720);

- Постановлением Правительства Российской Федерации на текущий календарный год «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в летний период»;

- СанПиН 2.4.4.1204-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы стационарных учреждений отдыха и оздоровления детей» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 63, 03.04.2003 (специальный выпуск), Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 19.05.2003, № 20, «Новые законы и нормативные акты», 2003, № 21, «ОвД. Межведомственный информационный бюллетень», 2003, № 17, 18);

- СанПиН 2.4.4. 2599–10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 124, 09.06.2010);

- СанПиН 2.4.4.2605-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы детских туристических лагерей палаточного типа в период летних каникул» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 124, 09.06.2010);

- Распоряжением администрации городского округа «Город Чита» от 06.09.2011 № 1454-р «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- Постановлением Правительства Забайкальского края на текущий календарный год «Об обеспечении отдыха, оздоровления и временной трудовой занятости детей и подростков в летний период»;

- Распоряжениями администрации городского округа «Город Чита» на текущий календарный год «Об организации отдыха, оздоровления и временной трудовой занятости детей и подростков в летний период»;

- Распоряжениями администрации городского округа «Город Чита» «Об утверждении плана мероприятий на территории городского округа «Город Чита» в период новогодних праздников и зимних каникул»;

- Уставами Учреждений.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги:

2.7.1. временная трудовая занятость несовершеннолетних:

- копия паспорта;
- копия индивидуального номера налогоплательщика;
- копия пенсионного страхового свидетельства;
- справка о состоянии здоровья;
- личное заявление обучающегося. Форма заявления приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту;

- письменное согласие родителей (законных представителей). Форма письменного согласия приведена в приложении № 4 к настоящему Регламенту;

- разрешение органов опеки и попечительства (если несовершеннолетний в возрасте от 14 до 16 лет);

- сберегательная книжка (вклад Универсальный);

2.7.2. лагерь дневного пребывания:

- заявление родителя (законного представителя). Форма заявления приведена в приложении № 5 к настоящему Регламенту;

- полис страхования от несчастных случаев;

2.7.3 загородный оздоровительный лагерь:

- заявление родителя (законного представителя). Форма заявления приведена в приложении № 5 к настоящему Регламенту;

- копия свидетельства о рождении;

- прививочный сертификат;

- справки от врача-педиатра о состоянии здоровья с результатами осмотра на педикулез, чесотку;

- справка об эпидемиологическом окружении;

- полис страхования от несчастных случаев;

2.7.4. участие в массовых развлекательных, досуговых, спортивных мероприятиях в период осенних, зимних, весенних каникул, а также в мероприятиях на дворовых, игровых площадках не требуют письменного заявления или письменного согласия родителей (законных представителей).

2.8 Срок и порядок регистрации заявлений на получение Услуги.

Поступившее заявление регистрируется в день поступления специалистом Учреждения, ответственным за ведение документооборота.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

- предоставление Заявителем неполного перечня необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.7;

- наличие медицинских противопоказаний для получения Услуги;

- отсутствие мест в лагере, трудовой бригаде;

- предоставление документов для получения Услуги, не подписанных простой квалифицированной электронной подписью.

2.10. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги:

2.10.1. основания для отказа в предоставлении Услуги отсутствуют;

2.10.2. приостановление предоставления Услуги осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) в следующих случаях (форма заявления приведена в приложении № 6 к настоящему Регламенту):

- собственная инициатива отдыхающего (согласие его родителей, законных представителей);
- период болезни получателя Услуги;
- смена места жительства получателя Услуги, по заявлению получателя, заявителя Услуги;
- в иных исключительных случаях.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги, а также услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления услуги составляет не более 15 минут.

2.12. Требования к местам предоставления Услуги:

2.12.1. лагерь дневного пребывания:

- в здании Учреждения, предоставляющего Услугу, должны быть предусмотрены следующие помещения: отрядные комнаты, гардеробная, специализированные помещения (столовая, спортивный и актовый залы, библиотека, студии и иные специализированные помещения);

- площадь специально предназначенных помещений должна обеспечивать размещение работников и потребителей Услуги в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями;

- выделенные помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правилам противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой Услуги (повышенной температуры воздуха, запылённости, загрязнённости, шума, вибрации и т.д.);

2.12.2. загородный оздоровительный лагерь:

- в лагере должны быть предусмотрены следующие помещения: спальные корпуса, столовая, медицинский пункт, баня, душевая, гигиеническая комната и иные специализированные помещения;

- площадь специально предназначенных помещений должна обеспечивать размещение работников и потребителей Услуги в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями;

- помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правилам противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой Услуги (повышенной температуры воздуха, запылённости, загрязнённости, шума, вибрации и т.д.).

- лагерь должен иметь телефонную связь;

2.12.3. временная трудовая занятость несовершеннолетних:

-временная трудовая занятость обучающихся осуществляется в здании и на территории Учреждения и не требует специально выделенных помещений;

2.12.4. массовые развлекательные, досуговые, спортивные мероприятия в период осенних, зимних, весенних каникул, мероприятия, организуемые на дворовых, игровых площадках, должны проводиться на территории или в

помещениях, отвечающих требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правилам противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой Услуги (повышенной температуры воздуха, запылённости, загрязнённости, шума, вибрации и т.д.).

2.13. Показатели доступности и качества Услуги.

В Учреждении, предназначенном для предоставления Услуги, на информационных стендах при входе размещается следующая информация:

- блок-схема порядка предоставления Услуги;
- режим приема граждан;
- текст административного регламента;
- образцы заполнения заявлений;
- порядок получения консультаций.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде:

2.14.1. предоставление Услуги осуществляется также в электронном виде;

2.14.2 предоставление Услуги в КГУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и многофункциональных услуг» Забайкальского края не предусмотрено.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

3.1. Предоставление Услуги осуществляется в следующие сроки и включает в себя следующие административные процедуры (действия):

3.1.1. предварительные процедуры:

- информирование населения об Услуге (посредством размещения информации в СМИ, на официальном сайте Комитета и Учреждений, на информационных стендах в помещении Учреждения и Комитета, с использованием средств электронной, телефонной, факсимильной связи через Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края, с использованием универсальной электронной карты, при личном обращении заявителей непосредственно в Учреждение или Комитет;

- подача родителями (законными представителями) заявления в Учреждение для зачисления в летний оздоровительный лагерь:

- заявления в лагерь дневного пребывания подаются не позднее 30 мая;

- заявления в загородный оздоровительный лагерь подаются не позднее, чем за неделю до начала смены;

- заявление в трудовую бригаду подаются не позднее 15 мая.

-заявление принимается и регистрируется должностным лицом Учреждения.

-зачисление ребёнка в лагерь, трудовую бригаду осуществляется приказом директора Учреждения;

3.1.2. предоставление Услуги осуществляется в сроки, предусмотренные приказом Комитета образования или приказом директора Учреждения:

- трудовая занятость несовершеннолетних от 14 до 18 лет организуется в первую неделю июня;

- лагеря дневного пребывания работают в течение одной смены (21 день) в июне;

- загородные оздоровительные лагеря работают 3 смены (каждая смена продолжительностью 21 день), сроки начала и конца смены Учреждение устанавливает самостоятельно;

- дворовые, игровые площадки организуют работу в июне продолжительностью 21 день.

- сроки проведения досуговых мероприятий в период осенних, зимних, весенних каникул устанавливаются Учреждением самостоятельно.

3.2. Возраст детей, принимаемых в лагерь, от 6,5 лет до 18 лет, в трудовую бригаду от 14 лет до 18 лет.

3.3. Преимущественное право на получение данной Услуги имеют дети из малообеспеченных и многодетных семей, дети-сироты, дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию.

3.4. Руководитель Учреждения разрабатывает нормативно-методические документы (приказы, договоры, программы, инструкции, памятки) по предоставлению Услуги.

3.5. Подготовку отчётных данных о предоставлении Услуги обеспечивает должностное лицо Учреждения.

3.6. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 7 к настоящему Регламенту.

#### **4. Формы контроля исполнения административного регламента**

4.1. Лица, осуществляющие контроль исполнения Услуги:

- руководитель Учреждения, ответственный за организацию работы по предоставлению Услуги;

- специалисты отделов общего образования, воспитательной работы, дополнительного образования и молодежной политики Комитета;

- специалисты управления по бухгалтерскому учету, планированию, отчетности и контролю Комитета.

4.2. Периодичность проведения проверок носит плановый характер:

- все формы отдыха, оздоровления и временной трудовой занятости несовершеннолетних контролируются не реже одного раза в смену;

- внеплановая, оперативная проверка может проводиться по конкретному обращению Заявителя, при выявлении несоответствий или нарушений в области действующего законодательства Российской Федерации.

4.3. Результаты проверок оформляются в виде аналитических справок или актов проверки.

4.4. Контроль осуществляется по направлениям:

- качество организации питания;

- качество проводимых мероприятий;

- обеспечение безопасного пребывания детей в местах отдыха, оздоровления и организации временной трудовой занятости;
- нормативно-правовое обеспечение всех форм отдыха, оздоровления и временной трудовой занятости несовершеннолетних.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также их должностных лиц**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления Услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги, у заявителя;
- 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий Услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего Услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего Услугу.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Комитета, Портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации городского округа «Город Чита», должностных лиц муниципальных служащих администрации городского округа «Город Чита» при предоставлении муниципальных услуг установлен постановлением администрации городского округа «Город Чита» от 22 ноября 2012 года № 300.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, 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) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий Услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий Услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим Услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.





**Приложение № 1**  
**к административному регламенту**  
**по предоставлению муниципальной услуги**  
**«Организация отдыха, оздоровления**  
**и временной трудовой занятости**  
**несовершеннолетних**  
**в каникулярное время**  
**на территории городского**  
**округа «Город Чита»**

**Список образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу**  
**«Организация отдыха, оздоровления и временной трудовой занятости**  
**несовершеннолетних в каникулярное время на территории городского**  
**округа «Город Чита»**

Наименование образовательного учреждения	Почтовый адрес образовательного учреждения (индекс, город, улица, дом)	Телефон образовательного учреждения (код города, номер телефона)	Адрес сайта, электронной почты
<b>Список муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа «Город Чита»</b>			
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1»	672010, г. Чита, ул. Забайкальского рабочего, д. 16	(3022) 410501	www.chita-shkola1.edusite.ru
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2»	672000 г. Чита, ул. Анохина, д. 110	(3022) 351533	http://school2chita.ucoz.ru/
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3»	672007, г. Чита, ул. Курнатовского, д. 45	(3022) 356789	http://school3chita.ucoz.ru/
МБОУ «Многопрофильная языковая гимназия № 4»	672000, г. Чита, ул. Чайковского, д. 6	(3022) 324825	http://gimnazia4.my1.ru
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»	672000, г. Чита, ул. Профсоюзная, д. 14	(3022) 320265	http://www.school5chita.ucoz.com
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6»	672030, г. Чита, 5 мкр, д. 3	(3022) 251246	http://www.school6chita.ucoz.ru
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 7»	672023 г. Чита, проезд А. Булгакова, д. 60	(3022) 392462	http://www.chitaschool7.my1.ru
МБОУ "Средняя общеобразовательная школа № 8"	672030 г. Чита, 5 мкр, д. 4	(3022) 251381	http://chita-school8.ucoz.ru
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 9»	672000, г. Чита, ул. Июньская, д. 2	(3022) 315483	http://school9.rus75.ru/

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 10»	672016, г. Чита, ул. Юности, д. 4	(3022) 339513	<a href="http://www.skat49.ucoz.ru">http://www.skat49.ucoz.ru</a>
МБОУ "Средняя общеобразовательная школа № 11"	672020, г. Чита, ул. Вокзальная, д. 43	(3022) 326798	<a href="http://chitaschool11.ucoz.ru">http://chitaschool11.ucoz.ru</a>
МБОУ «Многопрофильная гимназия № 12»	672039, г. Чита, ул. 9-е Января, д. 64	(3022) 350923, (3022) 356438	<a href="http://chita12.narod.ru/">http://chita12.narod.ru/</a>
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 13 с этнокультурным компонентом образования»	672001, г. Чита, ул. Лазо, д. 81	(3022) 327278	<a href="http://13school.ucoz.net">http://13school.ucoz.net</a>
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 14»	672015, г. Чита, п. Антипи́ха, ул. Каларская, д. 30	(3022) 339201	<a href="http://sch14chita.ru/">http://sch14chita.ru/</a>
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15»	672005, г. Чита, ул. Рахова, д. 75	(3022) 315584	<a href="http://www.kenon-15.narod2.ru">http://www.kenon-15.narod2.ru</a>
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 16»	672039, г. Чита, ул. Гагарина, д. 1	(3022) 335954	<a href="http://school16.jimdo.com/">http://school16.jimdo.com/</a>
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 17»	672003, г. Чита, ул. Ямаровская, д. 4	(3022) 206828	<a href="http://www.shs17chita.ucoz.ru">http://www.shs17chita.ucoz.ru</a>
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 18»	672010, г. Чита, ул. Декабристов, д. 12	(3022) 364808	<a href="http://chitaschool18.ucoz.ru/">http://chitaschool18.ucoz.ru/</a>
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 19»	672027, г. Чита ул. Кайдаловская, д. 15А	(3022) 363762	<a href="http://scholl19.ucoz.ru/">http://scholl19.ucoz.ru/</a>
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 20»	672014, г. Чита, ул. Романовский тракт, д. 77	(3022) 377116	<a href="http://school-20.ucoz.org">http://school-20.ucoz.org</a>
МБОУ «Начальная общеобразовательная школа № 21»	672027, г. Чита, ул. Ленинградская, д. 59 А	(3022) 263868	<a href="http://chita-school21.narod.ru/1.html">http://chita-school21.narod.ru/1.html</a>
МБОУ "Средняя общеобразовательная школа № 22"	672049, г. Чита, мкр. Северный, д. 1	(3022) 419485	<a href="http://www.chita-school22.ucoz.ru">http://www.chita-school22.ucoz.ru</a>
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 23»	672017, г. Чита, ул. Школьная, д. 1	(3022) 411572	<a href="http://school23-chita.ucoz.ru">http://school23-chita.ucoz.ru</a>
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 24»	672026, г. Чита, ул. Гайдара, д. 3 А	(3022) 391319	<a href="http://www.school-24.my1.ru">http://www.school-24.my1.ru</a>
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 25»	672038, г. Чита, ул. Красной звезды, д. 36 А	(3022) 200585	<a href="http://school25chita.ru/">http://school25chita.ru/</a>
МБОУ «Средняя общеобразовательная	672030, г. Чита, ул. Весенняя, д. 16 А	(3022) 250400	<a href="http://chita-school-">http://chita-school-</a>

школа № 26 с углубленным изучением отдельных предметов»			26.ucoz.ru
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 27»	672000, г. Чита, мкр. Северный, д. 50	(3022) 443876	<a href="http://school-27-chita.3dn.ru/">http://school-27-chita.3dn.ru/</a>
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 29»	672020 г. Чита, ул. Луговая, д. 87	(3022) 329425	<a href="http://www.school29chita.ucoz.ru/">http://www.school29chita.ucoz.ru/</a>
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 30»	672030, г. Чита, проспект Фадеева, д. 29	(3022) 366598	<a href="http://www.sch30.3dn.ru">http://www.sch30.3dn.ru</a>
МБОУ «Начальная общеобразовательная школа № 31»	672039, г. Чита, ул. Бабушкина, д. 28	(3022) 417207	<a href="http://www.chita-school-31.narod2.ru/">http://www.chita-school-31.narod2.ru/</a>
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 32»	672007, г. Чита, ул. Балябина, д. 48	(3022) 355582	<a href="http://shs_chit_32.chita.zabedu.ru">http://shs_chit_32.chita.zabedu.ru</a>
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 33»	672022, г. Чита, ул. Строителей, д. 1	(3022) 925555	<a href="http://school-33.tk">http://school-33.tk</a>
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 34»	672042, г. Чита, ул. Ранетная, д. 7	(3022) 377331	<a href="http://34-school.ru">http://34-school.ru</a>
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 36»	672040, г. Чита, ул. Ползунова, д. 11	(3022) 208654	<a href="http://www.myschool36.ru">http://www.myschool36.ru</a>
МБОУ «Начальная общеобразовательная школа № 37»	672022, г. Чита, ул. Строителей, д. 25	(3022) 998773	<a href="http://mou-school-37.narod.ru/">http://mou-school-37.narod.ru/</a>
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 38 с углубленным изучением немецкого языка»	672038, г. Чита, ул. Новобульварная, д. 64	(3022) 414947	<a href="http://www.proshkolu.ru/org/chita-38/">http://www.proshkolu.ru/org/chita-38/</a>
МБОУ «Начальная общеобразовательная школа № 39»	672018, г. Чита, ул. Жилой городок, д. 15	(3022) 411922	<a href="http://school-39.my1.ru/">http://school-39.my1.ru/</a>
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 40»	672000, г. Чита, ул. Подгорбунского, д. 98	(3022) 416281	<a href="http://sch40k.my1.ru">http://sch40k.my1.ru</a>
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 42»	672039, г. Чита, ул. Белорусская, 1	(3022) 231521	<a href="http://www.school42-chita.narod.ru">http://www.school42-chita.narod.ru</a>
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 43»	672014, г. Чита, ул. Вайнштейна, д. 1	(3022) 207212	<a href="http://www.school43.jet-host.ru/">http://www.school43.jet-host.ru/</a>
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 44»	672023, г. Чита, ул. 40 лет Октября, д. 17	(3022) 392317	<a href="http://sosh44.narod2.ru/">http://sosh44.narod2.ru/</a>
МБОУ «Средняя	672006 г. Чита,	(3022) 245030	<a href="http://school-45-">http://school-45-</a>

общеобразовательная школа № 45»	ул. Горбунова, д. 25		chita.narod.ru/
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 46»	672000, г. Чита, ул. Промышленная, д. 49	(3022) 312673	http://sch46chit.ucoz.ru
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 47»	672027, г. Чита, ул. Новобульварная, д. 28	(3022) 319414	http://www.proshkolu.ru/org/122-122/
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 48»	672006, г. Чита, ул. Карла Маркса, д. 23	(3022) 205526	http://www.shcool48.ucoz.ru/
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 49 с углубленным изучением английского языка»	672010, г. Чита, ул. Анохина, д. 46	(3022) 351691 (3022) 266304	http://school49chita.my1.ru/
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 50»	672014, г. Чита, ул. Краснознаменная, д. 48	(3022) 206311	http://shs_chit_50.chita.zabedu.ru
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 51»	672023, г. Чита, ул. Юбилейная, д. 3	(3022) 392574	http://www.proshkolu.ru/org/chita-51/
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 52»	672030, г. Чита, ул. Весенняя, д. 13	(3022) 396025	http://www.schoolchita52.ucoz.ru
МБОУ «Начальная общеобразовательная школа-интернат № 4»	672003, г. Чита, ул. Пригородная, д. 1	(3022) 206812	http://sin_chit_4.chita.zabedu.ru/
<b>Список муниципальных учреждений дополнительного образования детей городского округа «Город Чита»</b>			
МБОУ ДОД «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва № 1»	672007, г. Чита, ул. Журавлева, д. 77 672027, г. Чита, ул. Кайдаловская, д. 10 А	(3022) 357417	http://gymnastic-chita.ucoz.ru (сайт федерации гимнастики Забайкальского края)
МБОУ ДОД «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва № 2»	672007, г. Чита, ул. Богомягкова, д. 34	(3022) 355402	http://sdusshor2.jimdo.com
МБОУ ДОД «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва № 3»	672007, г. Чита, ул. Журавлева, д. 69	(3022) 354667	http://sdushor3chita.jimdo.com
МБОУ ДОД «Специализированная детско-юношеская спортивная школа	672027, г. Чита, ул. Токмакова, д. 1	(3022) 351708	http://sdyshor.fo.ru

олимпийского резерва № 4»			
МБОУ ДОД «Детско-юношеская спортивная школа № 5»	672027, г. Чита, ул. Токмакова, д. 1	(3022) 310964	<a href="http://dyussh5-chita.ru">http://dyussh5-chita.ru</a>
МБОУ ДОД «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва № 6»	672030, г. Чита, ул. Космонавтов, д. 12	(3022) 250085	<a href="http://sdushor-6zabchita.jimdo.com">http://sdushor-6zabchita.jimdo.com</a>
МБОУ ДОД «Детско-юношеская спортивная школа № 7»	672030, г. Чита, 5 мкр., д. 4	–	<a href="http://dyussh7chita.jimdo.com">http://dyussh7chita.jimdo.com</a>
МБОУ ДОД «Детско-юношеская спортивная школа № 8»	672003, г. Чита, пер. Железобетонный, д. 14 А	(3022) 451272	<a href="http://vk.com/dyussh8chita">http://vk.com/dyussh8chita</a>
МБОУ ДОД «Детско-юношеская спортивная школа № 9»	672014, г. Чита, ул. Ванштейна, д. 3	(3022) 397372	<a href="http://dussh-chita9.ucoz.ru">http://dussh-chita9.ucoz.ru</a>
МБОУ ДОД «Городская станция юных техников № 1»	672038, г. Чита, ул. Июньская, д. 4	(3022) 361587	<a href="http://gsut.1my1.ru">http://gsut.1my1.ru</a>
МБОУ ДОД «Станция юных техников № 2»	672039, г. Чита, ул. Гагарина, д. 4	(3022) 927325	<a href="http://yunihtex2.jimdo.com">http://yunihtex2.jimdo.com</a>
МБОУ ДОД «Станция юных техников № 4»	672042, г. Чита, ул. Весенняя, д. 28 А	(3022) 395261	<a href="http://syut4.ucoz.ru">http://syut4.ucoz.ru</a>
МБОУ ДОД «Станция юных натуралистов»	672042, г. Чита, ул. Весенняя, д. 12, кв. 3	(3022) 252530	<a href="http://unnat-chita.narod2.ru">http://unnat-chita.narod2.ru</a>
МБОУ ДОД «Детский оздоровительно-образовательный центр детско-юношеского туризма и краеведения города Читы»	672014, г. Чита, ул. Набережная, д. 72	(3022) 205993	<a href="http://chita-turizm.narod.ru">http://chita-turizm.narod.ru</a>
МБОУ ДОД «Дворец детского (юношеского) творчества»	672007, г. Чита, ул. Журавлева, д. 77	(3022) 323813	<a href="http://dvorec-chita.ru">http://dvorec-chita.ru</a>
МБОУ ДОД «Дом детского творчества № 2»	672014, г. Чита, ул. Недорезова, д. 42 ул. Ватутина, д. 18	(3022) 207068 (3022) 209315	<a href="http://ddtchita.jimdo.com">http://ddtchita.jimdo.com</a>
МБОУ ДОД «Дом детского творчества № 1»	672030, г. Чита, 5 мкр., д. 3	(3022) 257079	<a href="http://ddt1chita.ru">http://ddt1chita.ru</a>
МБОУ ДОД «Станция юных натуралистов № 1»	672006, г. Чита, ул. 3я Кооперативная, д. 9А	(3022) 243424	<a href="http://s-yunatov-1chita.narod.ru">http://s-yunatov-1chita.narod.ru</a>

**Приложение № 2**  
**к административному регламенту**  
**по предоставлению муниципальной услуги**  
**«Организация отдыха, оздоровления**  
**и временной трудовой занятости**  
**несовершеннолетних**  
**в каникулярное время**  
**на территории городского**  
**округа «Город Чита»**

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(номер и дата регистрации заявления)

Директору

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора)

Родителя (законного представителя),  
(ненужное зачеркнуть)

Фамилия

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Домашний адрес (место фактического проживания), МЕСТО  
регистрации

Город \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

E-mail: (при наличии) \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить мне информацию о возможности отдыха или других формах  
занятости моего ребенка в летний период (в период \_\_\_\_\_ каникул)  
моего сына\дочери \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), класс)

в форме письменного информирования по адресу \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

-----

Расписка – уведомление

Заявление \_\_\_\_\_

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

**Приложение № 3**  
**к административному регламенту**  
**по предоставлению муниципальной услуги**  
**«Организация отдыха, оздоровления**  
**и временной трудовой занятости**  
**несовершеннолетних**  
**в каникулярное время**  
**на территории городского**  
**округа «Город Чита»**

Директору

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. директора)

Учени( ) \_\_\_\_\_ класса

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года рождения

Домашний адрес (место фактического проживания), место регистрации

Город \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

E-mail: (при наличии) \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу принять меня на временное трудоустройство в трудовую бригаду на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

При \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

-----

Расписка – уведомление

Заявление \_\_\_\_\_

с приложением документов принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года

**Приложение № 4**  
**к административному регламенту**  
**по предоставлению муниципальной услуги**  
**«Организация отдыха, оздоровления**  
**и временной трудовой занятости**  
**несовершеннолетних**  
**в каникулярное время**  
**на территории городского**  
**округа «Город Чита»**

Директору \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. директора)

Родителя (законного представителя),  
(ненужное зачеркнуть)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Домашний адрес (место фактического проживания), место  
регистрации

Город \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

E-mail: (при наличии) \_\_\_\_\_

Заявление

Даю согласие на временное трудоустройство моего сына\дочери

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

В трудовую бригаду  
при \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

-----  
Расписка – уведомление

Заявление \_\_\_\_\_

с приложением документов принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года



**Приложение № 5**  
**к административному регламенту**  
**по предоставлению муниципальной услуги**  
**«Организация отдыха, оздоровления**  
**и временной трудовой занятости**  
**несовершеннолетних**  
**в каникулярное время**  
**на территории городского**  
**округа «Город Чита»**

Директору

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. директора)

Родителя (законного представителя),  
(ненужное зачеркнуть)

Фамилия

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Домашний адрес (место фактического проживания),  
место регистрации

Город \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

E-mail: (при наличии) \_\_\_\_\_

Заявление

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

в \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

-----  
Расписка – уведомление

Заявление \_\_\_\_\_

с приложением документов принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года

**Приложение № 6**  
**к административному регламенту**  
**по предоставлению муниципальной услуги**  
**«Организация отдыха, оздоровления**  
**и временной трудовой занятости**  
**несовершеннолетних**  
**в каникулярное время**  
**на территории городского**  
**округа «Город Чита»**

Директору

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. директора)

Родителя (законного представителя),  
(ненужное зачеркнуть)

Фамилия

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Домашний адрес (место фактического проживания), место  
регистрации

Город \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

E-mail: (при наличии) \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу приостановить предоставление Услуги для моего сына\дочери

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

в \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

в связи с \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

-----  
Расписка – уведомление

Заявление \_\_\_\_\_

с приложением документов принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года

**Приложение № 7**  
**к административному регламенту**  
**по предоставлению муниципальной услуги**  
**«Организация отдыха, оздоровления**  
**и временной трудовой занятости**  
**несовершеннолетних**  
**в каникулярное время**  
**на территории городского**  
**округа «Город Чита»**

**Блок-схема последовательности административных действий при исполнении муниципальной услуги «Организация отдыха, оздоровления и временной трудовой занятости несовершеннолетних в каникулярное время» на территории городского округа «Город Чита»**

