

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

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 молодёжи», предоставляемой муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города» изменения, 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 А.Р. Пелевина.

Глава города

В.Н. Шувалов

Приложение  
к постановлению  
Администрации города  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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 Администрации города (далее – департамент), получивших муниципальное задание на оказание муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодёжи» (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](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.

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 Сургута 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:

- 1) в возрасте от 6 до 17 лет (включительно) - для лагерей с дневным пребыванием детей;
- 2) 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 40-а 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-I «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 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении услуги – не более 15 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

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 допускаются 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 РФ 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 Администрации города (далее – департамент образования) (контактная информация указана в приложении б 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.



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

Обязуюсь предоставить 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 молодёжи»

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 молодёжи», 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 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 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 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.