



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«01» апреля 2026 г.

с. Красное

№ 61

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Красненского муниципального округа Белгородской области»

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 20.03.2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 04.06.2018 года № 206-пп «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Белгородской области», распоряжением Правительства Белгородской области от 18.05.2015 года № 263-рп «Об утверждении примерного перечня муниципальных услуг», распоряжением Правительства Белгородской области от 07.02.2022 года № 44-рп «Об утверждении перечня массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг (сервисов) Белгородской области, подлежащих переводу в электронный формат», руководствуясь постановлением Администрации Красненского муниципального округа Белгородской области от 20.02.2026 г. № 32 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Красненского муниципального округа Белгородской области», Администрация Красненского муниципального округа Белгородской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Красненского муниципального округа Белгородской области» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Красненский район» от 27 января 2023 года №20 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на территории Красненского района».

3. Отделу информатизации аппарата Администрации Красненского муниципального округа опубликовать настоящее постановление в порядке, предусмотренном Уставом Красненского муниципального округа и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа по адресу: <https://krasnenskiykrasnenskiy-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела образования Администрации Красненского муниципального округа Харланову С.Н.

**Глава Красненского
муниципального округа**



А.Ф. Полторабатько

Приложение 1
к постановлению Администрации
Красненского муниципального округа
Белгородской области

от 14 апреля 2026 г. № 61

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Организация отдыха, оздоровления и занятости детей на территории
Красненского муниципального округа Белгородской области»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Красненского муниципального округа Белгородской области» (далее соответственно – административный регламент, регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления на территории Красненского муниципального округа Белгородской области (далее – Красненский муниципальный округ).

Нормы настоящего административного регламента распространяются на отношения по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведён в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются:

- лица, являющиеся родителями или опекунами (попечителями) детей (в том числе детей участников специальной военной операции (далее - СВО) - граждан Российской Федерации, местом жительства которых является территория Красненского муниципального округа Белгородской области (далее - Красненский муниципальный округ), обучающихся в образовательных организациях Красненского муниципального округа;

- лица, являющиеся родителями (законными представителями) детей (в том числе детей участников СВО в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 17 лет включительно, проходящих обучение непосредственно в общеобразовательных организациях Красненского муниципального округа, на базе которых организованы лагеря с дневным пребыванием (далее также - заявители) (при подаче заявления в муниципальные образовательные организации Красненского муниципального округа).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, могут представлять представители, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее также – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Красненского муниципального округа Белгородской области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Красненского муниципального округа Белгородской области (далее - Администрация, Уполномоченный орган, Орган).

Учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, являются:

– образовательные организации Красненского муниципального округа, на базе которых организованы лагеря с дневным пребыванием (далее - образовательные организации) (перечень образовательных организаций указан в приложении № 2 к настоящему административному регламенту).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении муниципальной услуги (приложения № 3 к настоящему административному регламенту);

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе лично заявителем или его представителем при предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;

- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;

- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, через ЕПГУ, РПГУ или ГИС «Образование».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных приложением № 5 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

— 6 (шесть) рабочих дней в Органе (образовательной организации), в том числе в случае, если запрос и документы поданы заявителем посредством почтового отправления;

— 6 (шесть) рабочих дней в ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование».

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

2.5.2. Информация о размере стоимости путевки, оплачиваемой заявителями (если они не относятся к социально незащищенной категории граждан, либо не являются родителями (законными представителями) детей участников СВО), и порядок формирования путевки утверждается муниципальным правовым актом, размещена в ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование».

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут:

— при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в Органе, предоставляющем Услугу;

– при получении результата предоставления муниципальной услуги, в том числе полученного через ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование».

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

2.7.2. Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещён на официальных сайтах уполномоченных органов и на ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование».

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальных сайтах уполномоченных органов и на ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование».

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и особенности предоставления услуги в электронной форме

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги, отсутствуют.

2.10.2. В связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, плата за их предоставление отсутствует.

2.10.3. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование».

Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»,

региональная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области»,

государственная информационная система «Образование»;

федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА)».

2.10.4. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если законный представитель несовершеннолетнего, являющийся заявителем, в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.5. Результат муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, являющемуся заявителем, в порядке, применяемом к выдаче результата, оформленного в форме документа на бумажном носителе, остальным заявителям.

2.10.6. Получение муниципальной услуги через МФЦ:

– не предусмотрена подача заявлений;

– возможно в секторе пользовательского сопровождения в МФЦ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» при наличии технической возможности.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, отраженных в приложении № 5 к настоящему административному регламенту, приведен в приложении № 6 к настоящему административному регламенту и содержит сведения:

1) о документах, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно;

2) о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат

предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении №7 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги выдается по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 6) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Порядок определения категорий (признаков) заявителя осуществляется посредством его анкетирования одним из следующих способов:

- 1) заполнение интерактивной формы заявления на ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование»;

2) анкетирование в уполномоченном органе.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя (представителя заявителя) на вопросы определяется идентификатор категории (признака) заявителя, приведенный в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с идентификатором категории (признака) заявителя способами, приведенными в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Заявление по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно и вправе предоставить по собственной инициативе, приведены в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

3.3.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- 1) при подаче заявления в Уполномоченный орган, образовательную организацию – предъявление документа, удостоверяющего личность;
- 2) при подаче заявления в электронном виде – авторизация через ЕСИА.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов приведены в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

3.3.5. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрен.

3.3.6. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является не предоставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в приложении № 6 (таблица 2) к настоящему административному регламенту, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ) вправе предоставить по собственной инициативе.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

- 1) посредством СМЭВ;
- 2) без использования СМЭВ.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.4.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие:

- территориальное отделение МВД России, в которое направляется информационный запрос в целях получения сведений о регистрации по месту жительства, проверки действительности паспорта гражданина РФ, документа, подтверждающего нахождение ребенка на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних;

- образовательные организации, в которые направляется информационный запрос в целях подтверждения обучения в образовательной организации Красненского муниципального округа;

- органы опеки и попечительства по месту жительства, в которые направляется информационный запрос в целях получения документа, подтверждающего статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- Администрация Красненского муниципального округа, в которую направляется информационный запрос в целях получения справки о признании семьи малоимущей, документа, подтверждающего нахождение ребенка на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее недостатки в физическом и (или) психическом развитии ребенка.

3.4.5. Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.5. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.5.1. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги:

- 1) отсутствия информации, сведений, выявленных после исполнения процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.2. Срок предоставления заявителем (представителем заявителя) таких документов и (или) информации составляет 1 рабочий день.

3.5.3. Приостановка предоставления муниципальной услуги при осуществлении административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя) не предусмотрена.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

3.6.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 5 (пять) рабочих дней.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется:

1) в образовательной организации лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;

2) в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;

3) в форме электронного документа через ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование».

3.7.2. Предоставление результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрено.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно:

1) ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование»;

2) Уполномоченный орган;

3) Почтовая связь.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги
«Организация отдыха, оздоровления и
занятости детей на территории
Красненского муниципального округа
Белгородской области»

**Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте
Административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Организация отдыха, оздоровления и занятости детей на территории
Красненского муниципального округа Белгородской области»**

1. Условные обозначения и сокращения, используемые в административном регламенте:

1.1. Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Красненского муниципального округа Белгородской области».

1.2. Муниципальная услуга – «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Красненского муниципального округа Белгородской области».

1.3. Заявитель – это заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктами 1.2.1 - 1.2.2 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.

1.4. Представитель заявителя – это лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.

1.5. СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

1.6. Уполномоченный орган – Администрация Красненского муниципального округа Белгородской области, предоставляющая муниципальную услугу.

1.7. Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.8. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru.

1.9. РПГУ – Государственная информационная система Белгородской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: uslugi-belgorod.vsopen.ru.

1.10. ЕСИА – Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги
«Организация отдыха, оздоровления и
занятости детей на территории
Красненского муниципального округа
Белгородской области»

**Перечень образовательных организаций, предоставляющих
муниципальную услугу «Организация отдыха, оздоровления и занятости
детей на территории Красненского муниципального округа
Белгородской области»**

№	Наименование организации	E-mail	Официальный сайт	Адрес	Телефон	ФИО руководителя
1.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Большовская основная общеобразовательная школа имени М.Д.Чубарых» Красненского муниципального округа Белгородской области	bolshoeschool@yandex.ru	https://shkolabolskovskaya-r31.gosweb.gosuslugi.ru/	309877, Белгородская область, Красненский район, с.Большое, ул.Школьная,1	8(47262) 5-72-22	Дубинина Людмила Ивановна
2.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Горская средняя общеобразовательная школа» Красненского муниципального округа Белгородской области	gorki077@mail.ru	https://shkolagorskaya-r31.gosweb.gosuslugi.ru/	309882, Белгородская область, Красненский район, с.Горки, ул.Центральная,55	8(47262) 5-31-89	Чумачек Марина Николаевна
3.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Готовская основная общеобразовательная школа имени А.Н. Маснева» Красненского муниципального округа Белгородской области	gotovyo@list.ru	https://shkolagotovskaya-r31.gosweb.gosuslugi.ru/	309886, Белгородская область, Красненский район, с.Готовье, ул.Центральная,1	8(47262) 5-36-32	Нагорная Елена Никифоровна
4.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Красненская средняя общеобразовательная школа имени М.И.Светличной» Красненского муниципального округа Белгородской области	kra_kss@mail.ru	https://shkolakrasnenskayakrasnoekrasnenskiy-r31.gosweb.gosuslugi.ru/	309870, Белгородская область, Красненский район, с.Красное, ул.Подгорная,1	8(47262) 5-23-19	Переверзева Наталья Михайловна

5.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Камызинская средняя общеобразовательная школа» Красненского муниципального округа Белгородской области	kamizino@inbox.ru	https://shkolakamyzinskaya-r31.gosweb.gosuslugi.ru/	309885, Белгородская область, Красненский район, с.Камызино, ул.Маяковского,58	8(47262) 5-82-42	Флигинских Екатерина Ильинична
6.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Кругловская основная общеобразовательная школа имени А.М.Жданова» Красненского муниципального округа Белгородской области	rugloeskol@mail.ru	https://shkolakruglovskaya-r31.gosweb.gosuslugi.ru/	309873, Белгородская область, Красненский район, с.Круглое, ул.Школьная,24	8(47262) 5-35-22	Субачева Елена Васильевна
7.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Лесноуколовская основная общеобразовательная школа» Красненского муниципального округа Белгородской области	lesnaskola@mail.ru	https://shkolalesnoukolovskaya-r31.gosweb.gosuslugi.ru/	309881, Белгородская область, Красненский район, с. Лесноуколово, ул.Лесная,35	8(47262) 5-33-84	Дыбова Татьяна Ивановна
8.	Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новоуколовская средняя общеобразовательная школа» Белгородской области	nukolovo@inbox.ru	https://shkolanouvoukolovskaya-r31.gosweb.gosuslugi.ru/	309875, Белгородская область, Красненский район, с.Новоуколово, ул.Школьная,1	8(47262) 5-41-72	Конищева Светлана Александровна
9.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Расховецкая средняя общеобразовательная школа» Красненского муниципального округа Белгородской области	raskovec@mail.ru	https://shkolarasxoveckaya-r31.gosweb.gosuslugi.ru/	309878, Белгородская область, Красненский район, с.Расховец, ул.Центральная,28	8(47262) 5-77-36	Кохан Алексей Юрьевич
10.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Сетищенская основная общеобразовательная школа» Красненского муниципального округа Белгородской области	setishe@mail.ru	https://shkolasetishhenskaya-r31.gosweb.gosuslugi.ru/	309888, Белгородская область, Красненский район, с.Сетище, ул.Центральная,60	8(47262) 5-52-44	Головина Анна Викторовна

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Организация отдыха,
оздоровления и занятости детей на
территории Красненского
муниципального округа
Белгородской области»

Форма

Решение
о предоставлении мест в школьном лагере с дневным пребыванием

(номер и дата решения о предоставлении услуги)

(наименование органа, уполномоченного на принятие решения)

рассмотрело заявление _____

ФИО _____

(номер и дата заявления)

(ФИО заявителя, место регистрации/жительства заявителя)

и приняло решение о предоставлении _____

(ФИО, дата рождения ребенка)

места в _____

(наименование организации отдыха детей и их оздоровления)

на _____ смену с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

(должность уполномоченного лица)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Организация отдыха,
оздоровления и занятости детей
на территории Красненского
муниципального округа
Белгородской области»

Форма

Кому:

(ФИО физического лица)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Организация отдыха, оздоровления и занятости детей на
территории Красненского муниципального округа Белгородской
области»

(наименование организации)
приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной
услуги «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей на территории
Красненского муниципального округа Белгородской области» по причине:

(указать причину отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Вы вправе повторно обратиться в _____
(наименование организации)

с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения
указанных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в досудебном порядке, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной
услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Должность
уполномоченного
лица

(подпись)

ФИО

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Организация отдыха,
оздоровления и занятости детей
на территории Красненского
муниципального округа
Белгородской области»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги
		Решение о предоставлении Муниципальной услуги
1.	Физическое лицо	А
2.	Представитель физического лица	Б

Приложение № 6
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Организация отдыха, оздоровления
и занятости детей на территории
Красненского муниципального округа
Белгородской области»

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Таблица 1.

**Исчерпывающий перечень документов и (или) информации,
которые заявитель должен предоставить самостоятельно,
а также требования к ним**

№ п/п	Идентифика тор(ы) категорий (признаков) заявителей	Название документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченн ый органа, почта, ЕПГУ, РПГУ)	Требования к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требован ия
1.	А, Б	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	-образовательная организация; -ЕПГУ, -РПГУ, -ГИС «Образование»	-при личном обращении в образовательную организацию предоставляется оригинал по форме приложения №9; - посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование» – электронный документ (интерактивная форма)	1 экз.
2.	А, Б	Документ, удостоверяющий личность	-образовательная организация; -ЕПГУ, -РПГУ, -ГИС «Образование»	-При личном обращении образовательную организацию предоставляется оригинал; - Посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование» – авторизация через	1 экз.

3.	Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	-образовательная организация; -ЕПГУ, -РПГУ, -ГИС «Образование»	ЕСИА -При личном обращении в образовательную организацию предоставляется оригинал и копия; - Посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование» – авторизация через ЕСИА,	1 экз.
4.	А, Б	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребёнка (свидетельство о рождении или паспорт ребенка старше 14 лет)	-образовательная организация; -ЕПГУ, -РПГУ, -ГИС «Образование»	-При личном обращении в образовательную организацию предоставляется копия; Посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование» – авторизация через ЕСИА,	1 экз.
5.	А, Б	Решение суда об усыновлении (удочерении), либо об установлении факта родственных отношений и т.д.	-образовательная организация; -ЕПГУ, -РПГУ, -ГИС «Образование»	-При личном обращении в образовательную организацию предоставляется копия; Посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование» – авторизация через ЕСИА,	1 экз.
6.	А, Б	Справка с места работы заявителя (в случае, если ребенок относится к категории «дети, родители которых являются работниками бюджетной сферы», «дети, родители которых являются работниками внебюджетной сферы»)	-образовательная организация; -ЕПГУ, -РПГУ, -ГИС «Образование»	-При личном обращении в образовательную организацию предоставляется оригинал и копия; Посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование» – авторизация через ЕСИА,	1 экз.
7.	А, Б	Справка из медицинского учреждения о наличии хронического заболевания (в случае, если ребенок относится к категории «дети с хроническими заболеваниями»)	-образовательная организация; -ЕПГУ, -РПГУ, -ГИС «Образование»	-При личном обращении в образовательную организацию предоставляется копия; Посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС	1 экз.

				«Образование» – авторизация через ЕСИА,	
8.	А, Б	Документы, подтверждающие нахождение ребенка в трудной жизненной ситуации: - заключение врачебной комиссии, подтверждающее статус детей, состоящих на диспансерном учете; - документ, подтверждающий факт того, что ребенок стал жертвой вооруженного и межнационального конфликта; - документ, подтверждающий факт того, что ребенок пострадал от экологической, техногенной катастрофы или стихийного бедствия; - документ, подтверждающий статус вынужденного переселенца, или документ, подтверждающий статус беженца; - документ, подтверждающий совершение в отношении ребенка насилия, выданный уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации	-образовательная организация; -ЕПГУ, -РПГУ, -ГИС «Образование»	-При личном обращении в образовательную организацию предоставляется оригинал и копия; -Посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование» – авторизация через ЕСИА,	1 экз.
9.	А, Б	Медицинская справка на ребенка, отъезжающего в загородный оздоровительный лагерь (форма 079/у)	-образовательная организация; -ЕПГУ, -РПГУ, -ГИС «Образование»	- образовательную организацию предоставляется оригинал и копия; -Посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование» – авторизация через ЕСИА,	1 экз.
10.	А, Б	Согласие на обработку персональных данных	-образовательная организация;	-При личном обращении в	1 экз.

			-ЕПГУ, -РПГУ, -ГИС «Образование»	образовательную организацию предоставляется оригинал; -Посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование» – авторизация через ЕСИА,	
11.	А, Б	Документы членов семьи - участников СВО: -оригинал и копию страхового свидетельства (СНИЛС) ребенка участника СВО; -оригинал и копию страхового свидетельства (СНИЛС) родителя (законного представителя); -справка о составе семьи; -документы регулируемые статус участника СВО (участие, смерть (гибель), увечье (ранение, травма, контузия), определенные порядком предоставления меры поддержки участников специальной военной операции и членов их семей по первоочередному праву предоставления детям участников специальной военной операции льготных путевок в организации отдыха детей и их оздоровления на территории Красненского муниципального округа Белгородской области, утвержденным постановлением Администрации Красненского муниципального округа от 27.01.2026 г.	-образовательная организация; -ЕПГУ, -РПГУ, -ГИС «Образование»	-При личном обращении в образовательную организацию предоставляется оригинал; -Посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование» – авторизация через ЕСИА,	1 экз.

		№ 8 «О реализации мер поддержки участников специальной военной операции и членов их семей в образовательных учреждениях Красненского муниципального округа»; -документ, подтверждающий регистрацию родителей, ребенка по месту жительства (нахождения) на территории Красненского муниципального округа			
--	--	---	--	--	--

Таблица 2

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также требования к ним

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ)	Требования к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Вид сведений, получаемый из государственного информационного ресурса
1.	А, Б	Справка, подтверждающая обучение ребенка в образовательной организации (в случае, если ребенок относится к категории «дети, обучающиеся в общеобразовательных организациях, имеющих место жительства на территории Красненского муниципального округа»)	- образовательная организация; -ЕПГУ, -РПГУ, -ГИС «Образование»	-При личном обращении в образовательную организацию предоставляется оригинал и копия; - Посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование» – авторизация через ЕСИА	Электронный документ (сведения), 1 экз.

2.	А, Б	Документ, подтверждающий статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выданный органами опеки и попечительства по месту жительства	- образовательная организация; -ЕПГУ, -РПГУ, -ГИС «Образование»	-При личном обращении в образовательную организацию предоставляется оригинал и копия; - Посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование» – авторизация через ЕСИА	Электронный документ (сведения), 1 экз.
3.	А, Б	Справка о признании семьи малоимущей	- образовательная организация; -ЕПГУ, -РПГУ, -ГИС «Образование»	-При личном обращении в образовательную организацию предоставляется оригинал и копия; - Посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование» – авторизация через ЕСИА	Электронный документ (сведения), 1 экз.
4.	А, Б	Документ, подтверждающий нахождение ребенка на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	- образовательная организация; -ЕПГУ, -РПГУ, -ГИС «Образование»	-При личном обращении в образовательную организацию предоставляется оригинал и копия; - Посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование» – авторизация через ЕСИА	Электронный документ (сведения), 1 экз.
5.	А, Б	Документ, подтверждающий нахождение ребенка на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних ОМВД России по Красненскому району	- образовательная организация; -ЕПГУ, -РПГУ, -ГИС «Образование»	-При личном обращении в образовательную организацию предоставляется оригинал и копия; - Посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование» – авторизация через ЕСИА	Электронный документ (сведения), 1 экз.
6.	А, Б	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее недостатки в физическом и (или) психическом развитии (в случае, если ребенок относится к	- образовательная организация; -ЕПГУ, -РПГУ, -ГИС «Образование»	-При личном обращении в образовательную организацию предоставляется оригинал и копия;	Электронный документ (сведения), 1 экз.

		категории «дети с ограниченными возможностями здоровья»)		- Посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование» – авторизация через ЕСИА	
--	--	--	--	--	--

Приложение № 7
к административному
регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Организация отдыха,
оздоровления и занятости детей
на территории Красненского
муниципального округа
Белгородской области»

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований
для приостановления предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы)) категорий (признаков) заявителей
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А, Б
2.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	А, Б
3.	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой	А, Б
4.	Подача Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	А, Б
5.	Неполное заполнение полей в форме Заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Образование»	А, Б
6.	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги	А, Б
7.	Заявление подано в Уполномоченный орган или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	А, Б
8.	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	А, Б

Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
-	-	-
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги образовательной организацией		
1.	Несоответствие ребенка требованиям, указанным в абзаце втором пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I Административного регламента	А, Б
2.	Представление заявителем недостоверных сведений и документов	А, Б
3.	Отсутствие свободных мест в лагере с дневным пребыванием	А, Б

Приложение № 8
к административному
регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Организация отдыха,
оздоровления и занятости детей
на территории Красненского
муниципального округа
Белгородской области»

Форма

**РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

_____/_____
(номер и дата решения об отказе)

(наименование органа, уполномоченного на принятие решения)

рассмотрело заявление от _____ № _____

(дата заявления и номер)

(ФИО заявителя)

приняло решение об отказе в приеме документов, необходимых для
предоставления услуги/об отказе в предоставлении услуги «Организация
отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Красненского
муниципального округа Белгородской области» по следующим основаниям:

(должность уполномоченного лица) (ФИО лица, уполномоченного на принятие решения)

Сведения об

электронной

подписи

Приложение № 9
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Организация отдыха, оздоровления
и занятости детей на территории
Красненского муниципального
округа Белгородской области»

Форма

Руководителю
общеобразовательного учреждения

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

Заявление

Прошу выделить путевку в школьный лагерь
с дневным пребыванием _____
(указать наименование)

Приложение:

(дата) _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Я, _____ согласен
на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных
данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия,
номер, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор,
систематизацию, хранение и передачу персональных данных о
несовершеннолетнем (их) ребенке (детях): фамилия, имя, отчество, регистрация
по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о
рождении (паспорта), место обучения ребенка.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

(дата) _____ / _____
(подпись) (расшифровка)