**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| От  | «27» |  | мая |  | 2016 | г. |  №  | 1455 |

О внесении изменений

в постановление Администрации

города Когалыма

от 23.07.2015 №2305

В соответствии с постановлением Администрации города Когалыма от 30.12.2015 №3878 «Об утверждении ведомственного [перечн](#Par30)я муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями города Когалыма в качестве основных видов деятельности»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 23.07.2015 №2305 «Об утверждении стандарта качества предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» внести следующие изменения:
	1. В наименовании, по тексту постановления и приложения к нему слова «Организация отдыха детей в каникулярное время» заменить словами «Организация отдыха детей и молодёжи в каникулярное время».
	2. Раздел 3 приложения к постановлению изложить в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.
	3. Пункт 4.1. раздела 4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«4. Требования к качеству предоставления муниципальной услуги.

4.1. Требования к содержанию услуги.

4.1.1. В содержание Услуги в форме лагеря с дневным пребыванием детей, профильного лагеря входят:».

4.1.2. В содержание Услуги в форме лагеря труда и отдыха входят:

- услуги, обеспечивающие благоприятные и безопасные условия жизнедеятельности детей: приём детей в пределах допустимого норматива, установленного разрешением органов Роспотребнадзора; содействие в осуществлении в первоочередном порядке по отношению к детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, мер социальной поддержки, установленных действующим законодательством; предоставление детям полноценного питания, контроль за его организацией и качеством;

- медицинские услуги, обеспечивающие охрану здоровья, своевременное оказание медицинской помощи, профилактику заболеваний и формирование навыков здорового образа жизни у детей, контроль за соблюдением санитарно-гигиенических и противоэпидемических требований;

- услуги по организации культурно-досуговой, профессионально ориентированной деятельности, формирование у воспитанников навыков

здорового образа жизни, обеспечивающие разумное и полезное проведение детьми свободного времени, их духовно-нравственное развитие;

- услуги в сфере физической культуры и спорта, направленные на физическое развитие, укрепление здоровья и закаливание организма детей;

- информационные услуги, направленные на предоставление своевременной и достоверной информации о различных сторонах деятельности учреждения отдыха;

- транспортные услуги».

1.4. В пункте 4.2. раздела 4 приложения к постановлению:

1.4.1. Слова «положение об учреждении отдыха» заменить словами «положение о форме предоставления Услуги».

1.4.2. Дополнить абзацем десятым в следующей редакции «Устав учреждения отдыха».

2.12. Строку 6 пункта 4.7.3 изложить в новой редакции: «их официальных сайтах в телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).
2. Управлению культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (Л.А.Юрьева) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма О.В.Мартынову.

Исполняющий обязанности

главы города Когалыма Р.Я.Ярема

Согласовано:

зам. главы г.Когалыма О.В.Мартынова

председатель КФ М.Г.Рыбачок

начальник ЮУ А.В.Косолапов

зам. начальника УЭ Ю.Л.Спиридонова

начальник ОФЭОиК А.А.Рябинина

начальник УО С.Г.Гришина

начальник УКСиМП Л.А.Юрьева

Подготовлено:

спец.-эксперт УО О.В.Бабич

Разослать: О.В.Мартыновой, КФ, УЭ, ЮУ, ОФЭОиК, УО, УКСиМП, МКУ «УОДОМС», печатное издание, Сабуров, прокуратура, МБУ «МКЦ «Феникс».

Приложение

к постановлению Администрации

города Когалыма

от 27.05.2016 №1455

3. Порядок получения доступа к Услуге

3.1. Услуга может быть предоставлена в следующих формах:

3.1.1. Организация отдыха детей на базе муниципальных образовательных учреждений города Когалыма: лагеря с дневным пребыванием детей, профильные лагеря, детские туристические лагеря палаточного типа, лагеря труда и отдыха (далее – учреждения отдыха).

3.1.2. Услуга в форме лагеря труда и отдыха для подростков предоставляется на безвозмездной основе.

3.1.3. Организация отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях, специализированных (профильных) лагерях, оздоровительно-образовательных центрах, базах и комплексах, иных оздоровительных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (кроме города Когалыма) и за его пределами (далее – оздоровительные организации) посредством предоставления путёвок, приобретённых в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3.2. Услуга предоставляется детям города Когалыма в возрасте от 6 до 17 лет (включительно) в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации работы каждой формы предоставления Услуги.

3.3. Порядок получения доступа к Услуге в учреждениях отдыха.

3.3.1. Основным документом, обеспечивающим доступ к Услуге, является заявление родителя (законного представителя) ребёнка (далее - заявитель), представленного в муниципальное учреждение, указанное в пункте 1.3. настоящего Стандарта, по форме согласно приложению 2 к настоящему Стандарту.

Срок подачи заявления для получения Услуги в форме лагеря с дневным пребыванием детей, профильного лагеря – с 15 марта по 30 октября текущего года. Начало срока подачи заявления для получения доступа к Услуге в форме лагеря труда и отдыха – 01 февраля текущего года, завершение срока подачи заявлений в форме лагеря труда и отдыха – за десять дней до открытия лагеря труда и отдыха.

В заявлении необходимо указать:

- наименование учреждения отдыха, в которое подаётся заявление;

- фамилию, имя, отчество, дату рождения ребёнка;

- место учебы ребёнка (наименование общеобразовательного учреждения, класс);

- место регистрации ребёнка;

- сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, контактный телефон);

- дату написания заявления;

- подпись заявителя.

Заявление подается в письменной форме.

3.3.2. Вместе с заявлением предоставляются:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя, ребёнка (паспорт, свидетельство о рождении);

- копия страхового полиса ребёнка от несчастного случая (при его наличии);

- медицинское заключение (справка) о состоянии здоровья ребёнка, подтверждающее возможность посещения учреждения отдыха, выданное лечебным учреждением;

- копия документа, подтверждающего принадлежность к льготной категории населения;

- копия квитанции об оплате Услуги в случае, если при предоставлении Услуги предусмотрена оплата.

3.3.3. В случае, если Услуга предоставляется на платной основе, между муниципальным учреждением, указанным в пункте 1.3 настоящего Стандарта, и заявителем заключается договор на оказание услуг по организации отдыха в учреждении отдыха (далее - договор), согласно приложению 3 к настоящему Стандарту.

3.3.4. Учреждение отдыха, предоставляющее Услугу, знакомит заявителя с настоящим Стандартом, правилами поведения в учреждении отдыха (под роспись) и другими документами, регламентирующими организацию отдыха.

3.3.5. Отказ в приёме заявления возможен в следующих случаях:

- предоставление недостоверных сведений заявителем о себе и ребёнке;

- медицинские противопоказания у ребёнка.

Отказ в приёме заявления по иным основаниям не допускается.

3.3.6. Предоставление путёвок в учреждения отдыха в календарном году не ограничено.

3.4. Порядок получения доступа к Услуге в оздоровительных организациях.

3.4.1. Основным документом, обеспечивающим доступ к Услуге, является путёвка.

3.4.2. Путёвки предоставляются детям в порядке очерёдности, сформированной по дате подачи заявителем соисполнителям программы заявления о предоставлении путёвки.

3.4.3. Путёвки в оздоровительные организации, расположенные за пределами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляются детям один раз в календарном году.

3.4.4. Путёвки в оздоровительные организации, расположенные на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры предоставляются детям не более двух раз в календарном году.

3.4.5. Список очерёдности детей на получение путёвки формируется и утверждается соисполнителями программы.

3.4.6. Для включения детей в список очерёдности заявитель представляет соисполнителям программы не ранее чем за 5 месяцев до предполагаемой даты оздоровления ребёнка, следующие документы:

- заявление о предоставлении путёвки с указанием планируемых сроков отдыха и оздоровления ребенка, согласно приложению 2 к настоящему Стандарту;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя, ребёнка (паспорт, свидетельство о рождении);

- медицинскую справку по форме №079/у (при направлении ребёнка в детские оздоровительные учреждения) или по форме №070/у-04 (при направлении ребёнка в санаторий).

3.4.7. Соисполнители программы в течение 30 дней после приёма документов, указанных в пункте 3.4.6. настоящего Стандарта, направляет заявителю в письменной форме уведомление о предоставлении путёвки или об отказе в предоставлении путёвки согласно приложению 4 к настоящему Стандарту.

3.4.8. Основаниями для отказа в предоставлении путёвки являются:

- предоставление недостоверных сведений заявителем о себе и ребёнке;

- медицинские противопоказания у ребёнка;

- предоставление не всех документов, указанных в пункте 3.4.6. настоящего Стандарта.

3.5. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_