

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

Предоставление путевок организации отдыха детей их оздоровления в учебное время (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации)

### Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Управление образованием Качканарского городского округа
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000000190254368
3.	Полное наименование услуги	Запись на обучение по дополнительной образовательной программе в Качканарском городском округе
4.	Краткое наименование услуги	Запись на обучение по дополнительной образовательной программе в Качканарском городском округе
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление администрации Качканарского городского округа от 30 ноября 2020 № 1035 «Предоставление путевок организации отдыха детей их оздоровления в учебное время (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации)»
6.	Перечень «подуслуг»	Нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Радиотелефонная связь (смс-опрос), телефонный опрос)
		Терминальные устройства в органе власти/ органе государственного внебюджетного фонда /органе местного самоуправления
		Единый портал государственных и муниципальных услуг
		Региональный портал государственных услуг
		Официальный сайт органа uo@kgo66.ru
	Анкетирование	Другие способы

## Раздел 2. Общие сведения об услуге

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Срок предоставления муниципальной услуги зависит от обозначенного заявителем срока оздоровления ребенка, от сменности заездов в организацию отдыха детей и их оздоровления, исчисляется с момента приема заявления от заявителя и постановке ребенка на учет до выдачи путевки в организации отдыха детей и	Срок предоставления муниципальной услуги зависит от обозначенного заявителем срока оздоровления ребенка, от сменности и заездов в организацию отдыха детей и их оздоровления, исчисляется с	-несоответствие возраста ребенка	-выявление недостоверной информации в представленных заявителем документах (приложение 1), -гражданин не относится к заявителям, имеющим право на получение муниципальной услуги; -текст заявления не поддается прочтению; -отсутствие путевок в заявленный вид организации отдыха детей и их оздоровления; -отсутствие факта регистрации заявления в реестре обращений в организациях; -несоблюдение	-в течение 10 рабочих дней заявитель не предоставляет в уполномоченный орган подлинники документов к заявлению, (приложение 1): -не полный пакет документов.	по истечению 10 рабочих дней с момента регистрации заявления	не предусмотрены	-	-	-в уполномоченный орган, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг посредством личного обращения заявителя и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов (при	-В срок не позднее 10 рабочих дней с момента регистрации заявления в электронном виде, заявитель обращается в выбранную организацию с подлинниками и копиями документов.

<p>их оздоровления при принятии положительного решения о выдаче путевки. С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации обращения заявителя в уполномоченном органе, предоставляющим муниципальную услугу. Срок выдачи (путевки) результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней до начала смены в организации отдыха детей и</p>	<p>момента приема заявления от заявителя и постановке ребенка на учет до выдачи путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления при принятии положительного решения о выдаче путевки. С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги</p>		<p>сроков получения путевки заявителем.</p>						<p>наличия технической возможности).</p>	
---	---	--	---	--	--	--	--	--	--	--

их оздоровления.	исчисляет ся с момента регистрац ии обращени я заявителя в уполномо ченном оргane, предостав ляющим муниципа льную услугу. Срок выдачи (путевки) результат а предостав ления муниципа льной услуги составляе т не более 5 рабочих дней до начала смены в организац ии отдыха детей и их оздоровле ния.									
------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ пп	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установления требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	-родители (законные представители) несовершеннолетних детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет; - уполномоченные представители юридических лиц, формирующих заявки на оздоровление детей сотрудников организации, действующие на основании доверенности от имени юридического лица, заверенной подписью руководителя организации и печатью организации (далее — заявители). -законные представители действующие в силу закона или доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.	- в случае отсутствия регистрации в муниципальном образовании документ, подтверждающий место жительства в данном муниципальном образовании (договор найма жилья, свидетельство временной регистрации ребенка); - справка с места учебы ребёнка; - заключение медицинской организации п наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения (медицинская справка форма 070/У; - медицинская справка о состоянии здоровья, об отсутствии контактов с инфекционными больными форма 079-у и прививочный сертификат ребенка.	Подлинник/копия	да	Доверенность от имени родителя (законного представителя) ребенка, нотариально заверенная.	- Паспорт или иной документ, подтверждающий личность заявителя (доверенного лица); -Доверенность от имени родителя (законного представителя) ребенка, нотариально заверенная.	Требования к письменной доверенности: Необходимо указание даты составления, паспортных данных доверителя и поверенного, адресов, по которым они проживают, перечисление полного круга полномочий, предоставляемых доверенному лицу, личные подписи (как представителя, так и представляемого), обозначение срока действия доверенности.

## Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ пп	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	1/0	при обращении заявителя	1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники; 2) фамилия, имя и отчество заявителя, его место жительства, телефон написаны полностью; 3) текст письменного заявления поддается прочтению	-	Приложение 1
2	документ, удостоверяющий личность заявителя (родителя, законного представителя ребёнка)	паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	1/1	при обращении заявителя либо его полномочного представителя	Копия первой страницы и страницы со штампом места регистрации (установлены законодательством)	-	-
3	Справка с места учебы	Справка на бланке	1/0	Для детей зачисленных в образовательную организацию: справка из образовательной организации. Для детей дошкольного возраста: справка из образовательной организации, либо выписка из приказа о зачислении в образовательную организацию.	Справка должна содержать наименование учреждения, адреса, номера телефона, исх.№ и даты выдачи справки. В справке указывается ФИО ребенка, № и литер класса, в котором учится ребенок на момент подачи заявления	-	-

4	Справка с места жительства	Форма № 40	1/0	-	-	-	-
5	Документ, удостоверяющего личность ребенка	Свидетельство о рождении или паспорт	1/1	при обращении заявителя либо его полномочного представителя	(Паспорт) Копия первой страницы и страницы со штампом места регистрации (установлены законодательством)	-	-
6	Медицинская справка	Медицинская справка по форме № 070/у-04 «Справка для получения санаторной путевки»	1/0	Предоставляется при подаче заявления на предоставление путевки в санаторий или санаторно-оздоровительный лагерь.	Справка по форме 070/у-04, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 22.11.2004 № 256 «О порядке медицинского отбора и направления больных на санаторно-курортное лечение»	-	-
7	Медицинская справка	Медицинская справка по форме № 079-у об отсутствии контактов с инфицированными больными	1/0	Предоставляется при подаче заявления на предоставление путевки в санаторий или санаторно-оздоровительный лагерь.	Справка по форме 079-у, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 15.12.2014 № 834н	-	-
8	Прививочный сертификат	Прививочный сертификат	1/1	Предоставляется при подаче заявления на предоставление путевки в санаторий или санаторно-оздоровительный лагерь.	-	-	-

## Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
---	--	---	--	--	---	---	---	---

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Необходимости межведомственного взаимодействия в ходе предоставления муниципальной услуги в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных и муниципальных органов и подведомственных им учреждений нет.	-	-	-	-	-	-	-	-

### Раздел 6. Результат услуги

№ пп	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги	Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения неостребованных заявителем результатов услуги	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Путевка	Официальный бланк	Положительный	Бланк	-	Лично в Уполномоченном органе	-	-
2.	Мотивированный отказ	-	отрицательный	Приложение 2	Приложение 2	-	-	-

## Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

№ пп	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедура (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1.	прием и проверка документов	при личном обращении заявителя в уполномоченный орган для постановки ребенка на учет (основание для начала административной процедуры) проверка документов на соответствие требованиям к документам; заверение копий представленных документов. Специалист уполномоченного органа осуществляет примерку комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, а также проверку полноты и достоверности, содержащейся в указанных документах информации.	1 рабочий день	Уполномоченный орган, МФЦ	наличие доступа к автоматизированной системе «Е-Услуги. Образование», многофункциональное устройство, интернет	-
2.	Формирование реестра обращений заявителей о постановке на учет для предоставления путевок в организации отдыха детей и их оздоровления	Уполномоченный орган осуществляет приобретение путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в соответствии с действующим законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.	-	Уполномоченный орган	-	-
3.	Путевка/ мотивированный отказ	Результатом выполнения административной процедуры являются путевки, приобретенные по результатам проведения торгов.	Путевка выдается не позднее пяти рабочих дней до начала смены.	-лично в уполномоченном органе; -лично в подведомственных организациях уполномоченного органа. /-лично в уполномоченном органе; - электронная почта заявителя;	-	-

					<p>- почтовым отправлением;</p> <p>- лично в подведомственных организациях уполномоченного органа.</p>	
--	--	--	--	--	--	--

### Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала,	<b>В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи, Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта Управления образования</b>	Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме, На Едином портале, официальном сайте размещаются	При предоставлении муниципальной услуги в электронной форма заявителю направляется; а) уведомление о записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр; б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;	бесплатно	Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору	В Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее учреждение многофункционального центра) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

официального сайта по выбору заявителя.	<p>Качканарского городского округа. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату время пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.</p>	образцы заполнения электронной формы запроса.	<p>г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>д) уведомление о факт получения информации, подтверждающей оплату муниципальной услуги;</p> <p>е) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>ж) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p>		заявителя.	
---	--	---	--	--	------------	--

**Приложение № 1 к**

Административному регламенту  
«Предоставление путевок в организации  
отдыха детей и их оздоровления в  
учебное время (за исключением детей-  
сирот и детей, оставшихся без  
попечения родителей, детей,  
находящихся в трудной жизненной  
ситуации)»

ФОРМА

В орган местного самоуправления Управление  
образованием

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  
проживающей (его) по адресу: Свердловская область, г.

УЛ. \_\_\_\_\_

д. \_\_\_\_\_ КВ. \_\_\_\_\_

зарегистрированного г.

УЛ. \_\_\_\_\_ Д. \_\_\_\_\_ КВ. \_\_\_\_\_

имеющего документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_  
(вид документа,

\_\_\_\_\_  
Серия, номер, кем выдан документ)

контактная информация: телефон

\_\_\_\_\_ e-mail

(печатными буквами)

место работы \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу поставить на учет для предоставления путевки моему ребенку

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребёнка; полная дата рождения) в:

загородный стационарный оздоровительный лагерь;   
санаторий;  санаторно-оздоровительный лагерь, я,

(фамилия, имя, отчество) даю согласие на использование и обработку моих персональных данных с целью оказания мер социальной поддержки по отдыху и оздоровлению ребенка в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) адрес места жительства;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность)

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления: один год.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в органы социальной защиты населения.

дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Подпись \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	дата выдачи (для справок, решений)

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение N2 к  
Административному регламенту  
«Предоставление путевок в  
организации отдыха детей и их  
оздоровления в учебное время (за  
исключением детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения  
родителей; детей, находящихся в  
трудной жизненной ситуации)».

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ о приостановлении муниципальной  
услуги

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

Сообщаем Вам,

что заявление о предоставлении путевки

(фамилия, имя, отчество ребёнка; полная дата рождения) в:  
загородный стационарный оздоровительный лагерь; санаторий;  
санаторно-оздоровительный лагерь.

\_\_\_\_\_ принято, регистрационный номер

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ регистрации

В связи с тем, что

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребёнка)

предоставление муниципальной услуги приостановлено до момента представления подлинников документов,

Приложение № 3 к  
Административному регламенту  
«Предоставление путевок в  
организации отдыха детей и их  
оздоровления в учебное время (за  
исключением детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения  
родителей, детей, находящихся в  
трудной жизненной ситуации)»

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении путевки в организацию отдыха

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

---

Сообщаем Вам, \_\_\_\_\_ что заявление о предоставлении путевки

(фамилия, имя, отчество ребёнка; полная дата рождения) в:

загородный стационарный оздоровительный лагерь; санаторий; ш  
санаторно-оздоровительный лагерь.

---

принято, \_\_\_\_\_ регистрационный номер \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ регистрации

В связи с тем, что

---

(указать причину отказа в предоставлении путевки)

---

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

в предоставлении путевки в организацию отдыха отказано.