



АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.09.2026

№ 1190

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время»**

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.2025 № 156-ФЗ «О создании многофункционального сервиса обмена информацией и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании», Законом Кемеровской области от 26.12.2009 № 136-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей», распоряжением Коллегии Администрации Кемеровской области от 17.05.2010 № 377-р «Об утверждении перечней первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Кемеровской области и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде государственными учреждениями Кемеровской области и муниципальными учреждениями», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 29.03.2019 № 209 «О порядке реализации мероприятий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей» и руководствуясь постановлением администрации Березовского городского округа от 25.12.2025 № 1520 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Березовского городского округа

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время».

2. Признать утратившими силу:

 постановление администрации Березовского городского округа от 06.02.2025 № 168 «Об утверждении Административного регламента Администрации Березовского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»;

 постановление администрации Березовского городского округа от 27.02.2026 № 168 «О внесении изменений в постановление администрации Березовского городского округа от 06.02.2025 № 168 «Об утверждении Административного регламента Администрации Березовского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время».

3. Начальнику организационного отдела администрации Березовского городского округа Ожиговой В.С. обеспечить опубликование настоящего постановления в сетевом издании «Вестник Березовского городского округа Кемеровской области».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Березовского городского округа Жуйкову Т.В.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Березовского
городского округа

Е.М. Курапов

Утвержден
постановлением администрации
Березовского городского округа
от 02.09.2026 № 1190

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» (далее – муниципальная услуга). Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями муниципальной услуги являются:

- физические лица – родители (законные представители) детей и подростков в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно;
- юридические лица – предприятия, учреждения и организации, где работают родители детей, общеобразовательные организации, где обучаются дети неработающих родителей (далее – заявители).

Отдельная категория граждан – дети (в том числе находящиеся под опекой (попечительством), пасынки, падчерицы) из семей военнослужащих, сотрудников, добровольцев и мобилизованных граждан, участвующих в специальной военной операции, а также погибших либо умерших после получения увечья (ранения, травмы, контузии) в результате прохождения военной службы в зоне специальной военной операции (далее – дети из семей участников СВО), родителями (законными представителями) которых являются граждане, выполняющие (выполнявшие) возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции во время прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации:

- отец (мать);
- усыновитель;
- опекун;
- попечитель;
- иной гражданин, признанный членом семьи, подтвердивший факт нахождения у него на иждивении ребенка в судебном порядке.

2.2. Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представители), действующие на основании доверенности.

3. Требование к категориям (признакам) заявителей

3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Единый портал).

3.2. Категории (признаки) заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Управлением образования Березовского городского округа (далее – уполномоченный орган) через подведомственные организации расположенные на территории Березовского городского округа, на базе которых в каникулярное время организуются:

- а) загородные оздоровительные лагеря;
- б) специализированные (профильные) лагеря;
- в) лагеря палаточного типа;
- г) лагеря дневного пребывания;
- д) лагеря труда и отдыха.

Сведения об организации отдыха детей в каникулярное время размещены на официальных сайтах уполномоченного органа в сети «Интернет».

Реестр организаций, предоставляющих муниципальную услугу в муниципальном образовании Березовского городского округа приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатами муниципальной услуги являются:

- а) решение о предоставлении муниципальной услуги (путевки) в форме электронного документа, подписанного УКЭП, или на бумажном носителе;

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 №1228.

б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

6.2. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (документ на бумажном носителе).

6.3. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены:

- в форме документа на бумажном носителе (путевки) в уполномоченном органе при личном обращении заявителя (представителя заявителя);

- в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале (далее – ЕПГУ) (при наличии технической возможности), в уполномоченном органе.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

7.2. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

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

8.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено для всех категорий граждан.

Информация о том, что услуга предоставляется бесплатно, размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет». При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги специалист уполномоченного органа информирует, о том, что услуга предоставляется бесплатно.

8.2. Предоставление **путевки** (путёвки) в организацию отдыха детей и их оздоровления может осуществляться как на бесплатной, так и на платной основе в зависимости от категории заявителя.

Бесплатно путевки предоставляются следующим категориям детей:

- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей (в том числе находящимся под опекой или воспитывающимся в приёмных семьях);

- детям из семей, где среднедушевой доход не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленного в Кемеровской области — Кузбассе;

- детям из семей, где оба родителя признаны в установленном порядке безработными;

- детям-инвалидам;

- детям из семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, в том числе совместно проживающих детей супруги (супруга) мобилизованного;

- детям из семей граждан, проходящих военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, или граждан, находящихся на военной службе в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона «Об обороне», при условии их участия в специальной военной операции, а также заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- по решению городской межведомственной комиссии по вопросам отдыха, оздоровления и занятости несовершеннолетних детям из семей, оказавшихся в иной трудной жизненной ситуации, а так же состоящие на профилактическом учете в подразделении по делам несовершеннолетних в ОМВД России по г. Березовскому.

Бесплатное предоставление отдыха и оздоровления детям указанных категорий осуществляется за счет средств субвенции и средств бюджета городского округа производится при условии постоянного проживания семьи несовершеннолетнего на территории Березовского городского округа.

Право на меры социальной поддержки, сохраняется за членами семей в случае гибели участника специальной военной операции при участии в специальной военной операции, смерти, наступившей в последствии увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного участником специальной военной операции в ходе специальной военной операции, признания в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления его умершим, установленного факта его смерти.

На платной основе (полностью или частично за счет средств заявителя) путевки предоставляются иным категориям граждан, не указанным выше. Порядок и размер платы за такие путевки устанавливаются отдельным правовым актом администрации Березовского городского округа.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

При личном обращении заявителя в уполномоченный орган максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата – не более 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

10.1. При личном обращении заявителя в уполномоченный орган регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 1 рабочий день.

10.2. Регистрация запроса заявителя, поступившего в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ осуществляется в автоматическом режиме. Запрос, поступивший в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

Нормативные правовые документы, регламентирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке, документах и сроках предоставления муниципальной услуги размещаются на официальных сайтах уполномоченного органа, в сети «Интернет».

12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи заявления и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги, размещен на официальных сайтах уполномоченного органа в сети «Интернет».

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

13.1. Необходимость в получении иных муниципальных услуг, являющихся обязательным условием для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

13.2. Муниципальная услуга может предоставляться в МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии.

13.3. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- а) ЕПГУ;
- б) единая система межведомственного электронного взаимодействия²;

² Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

в) подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса».

13.4. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не предоставляется другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

13.5. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, устанавливается настоящим административным регламентом, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

13.6. Муниципальная услуга предоставляется через сектор пользовательского сопровождения отделов «Мои документы» ГАУ «УМФЦ Кузбасса».

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

13.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

15. 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

14.1. 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 основания для отказа в предоставлении услуги приведены в приложении № 5 к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признаков) заявителя.

14.2. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

14.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень административных процедур, осуществляемых при обращении за предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 15.1. Профилирование заявителя;
- 15.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 15.3. Межведомственное информационное взаимодействие;
- 15.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 15.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

17. Профилирование заявителя

16.1. Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) посредством портала ЕПГУ (при наличии технической возможности);
- б) посредством портала РПГУ (при наличии технической возможности);
- в) в МФЦ (при наличии соглашения с таким МФЦ);
- г) в уполномоченном органе.

16.2. Предоставление муниципальной услуги в проактивном (упреждающем) режиме не предусмотрено.

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

17.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет заявление по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту.

17.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запросов, документов и (или) информации приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

17.3. Прием запросов и документов и (или) информации осуществляется:

- а) посредством портала ЕПГУ (при наличии технической возможности);
- б) посредством портала РПГУ (при наличии технической возможности);
- в) в МФЦ;
- г) в уполномоченном органе.

17.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством портала ЕПГУ – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) посредством портала РПГУ – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в МФЦ – предъявление документа, удостоверяющего личность заявителя;

г) в уполномоченный орган – предъявление документа, удостоверяющего личность заявителя.

17.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

17.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уполномоченным органом указанным способом.

17.7. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

19. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России»;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о государственной регистрации рождений». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу России»;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о заключении брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу России»;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о расторжении брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу России»;

з) посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об участии в Специальной военной операции». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

и) посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы (даты заключения/окончания контракта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

к) посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

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

19.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 6.

19.2. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

21. Предоставление результата муниципальной услуги

20.1. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

20.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) в уполномоченном органе.

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

22. Способы информирования заявителя об изменении статуса

21.1. Сведения об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги сообщаются заявителям:

а) Через личный кабинет ЕПГУ, РПГУ (при наличии технических возможностей).

С помощью ЕПГУ, РПГУ заявителю направляется:

- уведомление о получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов – уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о завершении рассмотрения с положительным или отрицательным результатом.

б) При личном обращении в уполномоченный орган.

Адреса расположения мест нахождения организаций Березовского городского округа, уполномоченных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, на базе которых в каникулярное время организуются оздоровительные лагеря с дневным пребыванием либо загородные лагеря, содержатся в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

в) При обращении в уполномоченный орган с использованием средств телефонной связи.

Специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, обязан в инициативном порядке уведомлять заявителя об изменении статуса оказания услуги одним из способов выбранных заявителем, которые указаны в заявлении (при наличии технической возможности).

21.2. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

Устное информирование осуществляется специалистами уполномоченного органа при обращении заявителей за информацией лично или по телефону. Специалисты, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для его информирования.

При ответах на телефонные звонки специалисты уполномоченного органа подробно, в корректной форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании уполномоченного органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении заявителя (по телефону) специалисты уполномоченного органа дают ответы самостоятельно. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то заявитель должен быть направлен к другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист может предложить заявителю обратиться письменно.

Письменное информирование осуществляется путем направления письменных ответов электронным почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу) исходя из выбранного заявителем способа направления ему ответа.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста уполномоченного органа.

Приложение № 1
к административному
регламенту, утвержденному
постановлением администрации
Березовского городского округа
от 02.09.2026 № 1190

Перечень условных обозначений и сокращений

Сокращенное название	Полное название
Уполномоченный орган	Управление образования Березовского городского округа
Муниципальная услуга	Муниципальная услуга «Организация отдыха детей в каникулярное время»
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)
РПГУ	Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области — Кузбасса» (вкузбассе.рф)
Представитель	- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних лиц; - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.
УКЭП	усиленная квалифицированная электронная подпись
МФЦ	Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»

Приложение № 2
к административному
регламенту, утвержденному
постановлением администрации
Березовского городского округа
от 02.09.2026 № 1190

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
1	Физическое лицо – родители (законные представители) детей школьного возраста, проживающих на территории Березовского городского округа, в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно	Решение о предоставлении муниципальной услуги; решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
2	Юридическое лицо – предприятия, учреждения и организации, где работают родители детей, общеобразовательные организации, где обучаются дети неработающих родителей	
3	Действующие участники СВО	
4	Иные льготные категории	
5	Представитель	

Приложение № 3
к административному
регламенту, утвержденному
постановлением администрации
Березовского городского округа
от 02.09.2026 № 1190

**Реестр организаций, предоставляющих муниципальную услугу
«Организация отдыха детей в каникулярное время»,
в муниципальном образовании Березовского городского округа**

№ п/п	Наименование организаций	Тип учреждения	Юридический адрес, телефон рабочий	Адрес электронно й почты	Официальный сайт
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1»	лагерь с дневным пребыванием детей на базе общеобразовательной организации	652427, Кемеровская обл., г. Березовский, ул. Школьная, 1А 8(38445) 5-58-76	shkolaodin@rambler.ru	https://berezshkola1.kemobl.ru/
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» имени Леонида Степановича Резвых	лагерь с дневным пребыванием детей на базе общеобразовательной организации	652423, Кемеровская обл., г. Березовский, ул. Андрея Лужбина,17 8(38445) 3-27-91	school220071@mail.ru	https://school2ber.kemobl.ru/
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №8»	лагерь с дневным пребыванием детей на базе общеобразовательной организации	652420, Кемеровская обл., г. Березовский, Молодежный бульвар, 19 8(38445) 3-71-76	schoolberez8@yandex.ru	https://schoolbereza8.kemobl.ru/
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №15»	лагерь с дневным пребыванием детей на базе общеобразовательной организации	652420, Кемеровская обл., г. Березовский, пр. Ленина, 66 8(38445) 3-47-40	lizeum15@bk.ru	https://berliz15.kemobl.ru
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение	лагерь с дневным пребыванием детей на базе	652420, Кемеровская обл., г. Березовский,	school16berez@yandex.ru	http://school16ber.kemobl.ru/

	«Средняя общеобразовательная школа №16»	общеобразовательной организации	ул. 40 лет Победы, 3 8(38445) 3-29-25		
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №17»	лагерь с дневным пребыванием детей на базе общеобразовательной организации	652420, Кемеровская обл., г. Березовский, ул. 8 Марта, 14 8(38445) 3-14-70	lizy1753@mail.ru	http://lizy17.kemobl.ru/
7	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Общеобразовательная школа психолого-педагогической поддержки»	лагерь с дневным пребыванием детей на базе общеобразовательной организации	652425, Кемеровская обл., г. Березовский, пр. Ленина, 39 8(38445) 3-15-26	berez-korekt@mail.ru	http://berez-korekt.kemobl.ru
8	Муниципальное автономное учреждение «Ресурсный центр образования Березовского городского округа»	загородные оздоровительные лагеря «Орлёнок», «Ласточка» с проведением смен различной тематической направленностью (гражданско-патриотической, спортивной, туристско-краеведческой, творческой и др.)	652425, Кемеровская обл., г. Березовский, пр. Ленина, 39 8(38445)3-44-60	hek-ber@mail.ru	https://rsoberez.ru/

Приложение № 4
к административному
регламенту, утвержденному
постановлением администрации
Березовского городского округа
от 02.09.2026 № 1190

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время»**

Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов
Перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:		
Все категории заявителей	Документ, подтверждающий государственную регистрацию рождения или усыновления, выданный компетентным органом иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) — электронный образ документа (скан-копия); в уполномоченный орган — оригинал
	Свидетельство о заключении брака иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык	ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) — электронный образ документа (скан-копия); в уполномоченный орган — оригинал
	Свидетельство о расторжении брака иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык	ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) — электронный образ документа (скан-копия); в уполномоченный орган — оригинал
	Справка о состоянии здоровья ребенка, выданная медицинской организацией	ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) — электронный образ документа (скан-копия); в уполномоченный орган — оригинал
	Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) — заполняется в интерактивной форме; в уполномоченный орган — оригинал

	Документ, удостоверяющий личность ребенка, достигшего 14 лет	ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) — заполняется в интерактивной форме; в уполномоченный орган — оригинал
Представитель	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) — электронный образ документа (скан-копия); в уполномоченный орган — оригинал
Льготные категории заявителей		
Для детей, находящихся под опекой (попечительством), из приемной семьи	Постановление администрации Березовского городского округа, утверждающего статус опекуна или приемного родителя	ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) — электронный образ документа (скан-копия); в уполномоченный орган — оригинал
Для детей из семей, находящихся в социально опасном положении	Ходатайство МБУ «Комплексный центр социального обслуживания» Березовского городского округа	ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) — электронный образ документа (скан-копия); в уполномоченный орган — оригинал
	Ходатайство ОМВД России по г. Березовскому	ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) — электронный образ документа (скан-копия); в уполномоченный орган — оригинал
	Акт социально-бытового обследования семьи	ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) — электронный образ документа (скан-копия); в уполномоченный орган — оригинал
Члены семьи погибшего участника СВО	Удостоверение члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий	ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) — электронный образ документа (скан-копия); в уполномоченный орган — оригинал
	Решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим	Оригинал документа, в бумажном виде
	Справка об обстоятельствах	Оригинал документа, в

	исчезновения гражданина	бумажном виде
	Справка об обстоятельствах исчезновения или возможной гибели гражданина	Оригинал документа, в бумажном виде
	Свидетельство о смерти участника специальной военной операции (при выполнении задач в период проведения специальной военной операции)	ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) — электронный образ документа (скан-копия); в уполномоченный орган — оригинал
Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:		
Все категории	Свидетельство о рождении ребенка	-
	Свидетельство о заключении брака / расторжении брака (если у ребенка фамилия второго родителя)	-
	Свидетельство об установлении отцовства (если фамилия ребенка и родителя различается и установлено отцовство)	-
	Свидетельство о перемене фамилии ребенка / родителя	-
	Справка о составе семьи на момент предоставления путевки.	-
	Сведения о доходах каждого члена семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за путевкой.	-
	Справка федерального государственного учреждения «Бюро медико-социальной экспертизы»	-
	Справки (для обоих родителей) из Территориального центра занятости населения города Кемерово (удаленные рабочие места – сектор города Березовский) о регистрации неработающих граждан в качестве безработных и размерах получаемого пособия или о неполучении пособия	-
	Справка из территориальных органов Федеральной налоговой службы по налогам и сборам об отсутствии регистрации в качестве предпринимателя	-
	Справка Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о внесении семьи или ребенка в единый муниципальный банк данных несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении/справка из ОМВД России по г. Березовскому о постановке на профилактический учет	-

Участники Специальной военной операции	Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции, выдаваемая участнику специальной военной операции	-
	Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции, выдаваемая члену семьи участника специальной военной операции	-
	Ведомственные приказы, выписки из приказов (справки) командиров (начальников) воинских частей, штабов, группировок войск (сил), оперативных и иных групп, подтверждающие даты заключения контракта	-
	Удостоверение ветерана боевых действий	-

Приложение № 5
к административному
регламенту, утвержденному
постановлением администрации
Березовского городского округа
от 02.09.2026 № 1190

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания
для отказа в предоставлении услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время»**

№ п/п	Основания	Категория (признак) заявителя
1	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.	Все категории заявителей
2	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.	Все категории заявителей
3	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:	
3.1	В документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	Все категории заявителей
3.2	Установлен факт наличия в представленных документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации.	
3.3	Документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены.	
3.4	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.	
3.5	Использование права на получение путевки за счет средств областного/муниципального бюджета в текущем году (за исключением наличия трудной жизненной ситуации у ребенка или необходимости проведения курса дополнительного санаторного лечения).	
3.6	Представление документов с нарушением сроков.	
3.7	Представлены документы неустановленного образца	
3.8	Письменный отказ заявителя от предоставления путевки.	

Приложение № 6
к административному
регламенту, утвержденному
постановлением администрации
Березовского городского округа
от 02.09.2026 № 1190

Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(Наименование организации, ФИО, должность руководителя)

Кому _____.
(фамилия и инициалы)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время»

Уважаемый (ая) _____!
(имя, отчество заявителя)

Доводим до Вашего сведения, что в получении муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время» Вам отказано в связи с тем,
что

_____.
(указать основания отказа в предоставлении услуги)

(должность)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 7
к административному
регламенту, утвержденному
постановлением администрации
Березовского городского округа
от 02.09.2026 № 1190

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

В _____
(наименование уполномоченного органа)

от _____
(Ф.И.О. родителя или законного представителя полностью)

_____ дата рождения

Паспорт (иной документ):
серия _____ номер _____
выдан «__» _____ г.

_____ кем выдан

Контактный телефон: _____
E-mail: _____

Адрес места жительства (пребывания): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время»

Прошу предоставить путевку на детский отдых в организацию отдыха детей и их оздоровления для моего ребенка

Сведения о ребенке:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения (дд.мм.гггг) _____

Реквизиты свидетельства о рождении / паспорта:

серия _____ номер _____, выдан «__» _____ г.

СНИЛС _____

Адрес места жительства ребенка _____

Образовательная организация, которую посещает ребенок (наименование, адрес): _____

Дата записи акта об установлении отцовства (если фамилия ребенка и родителя различается и установлено отцовство) _____.

Номер записи акта об установлении отцовства (если фамилия ребенка и родителя различается и установлено отцовство)_____.

Орган регистрации акта об установлении отцовства (если фамилия ребенка и родителя различается и установлено отцовство)_____.

Дата записи акта о регистрации брака (если на территории России и у ребенка фамилия второго родителя)_____.

Номер записи акта о регистрации брака (если на территории России и у ребенка фамилия второго родителя)_____.

Номер записи акта о регистрации брака (если на территории России и у ребенка фамилия второго родителя)_____.

Орган регистрации акта о регистрации брака (если на территории России и у ребенка фамилия второго родителя)_____.

Дата записи акта о расторжении брака (если на территории России и фамилия ребенка и родителя различается)_____.

Номер записи акта о расторжении брака (если на территории России и фамилия ребенка и родителя различается)_____.

Орган регистрации акта о расторжении брака (если на территории России и фамилия ребенка и родителя различается)_____.

Дата записи акта о перемене фамилии ребенка / родителя (если фамилия ребенка и родителя различается)_____.

Номер записи акта о перемене фамилии ребенка / родителя (если фамилия ребенка и родителя различается)_____.

Орган регистрации акта о перемене фамилии ребенка / родителя (если фамилия ребенка и родителя различается)_____.

Категория трудной жизненной ситуации (если применимо):

- ☐ребёнок-инвалид
☐ребёнок-сирота / оставшийся без попечения родителей
☐из малоимущей семьи
☐из неполной семьи
☐под опекой
☐участник специальной военной операции
☐член семьи погибшего специальной военной операции
☐ветеран боевых действий
☐другое: _____

Желаемая организация отдыха _____

Номер смены и даты заезда:

смена № _____ с «____» _____ г. по «____» _____ г. |

Необходимость в сопровождении (для детей с ОВЗ) | ☐да ☐нет |

Способ получения путевки:

- ☐в электронном виде (через ЕПГУ)

☐ на бумажном носителе (в ведомстве)

Согласие на замену лагеря не из выбранных вариантов даю:

☐ да ☐ нет

Перечень прилагаемых документов (необходимые отметить):

- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- Документ, подтверждающий статус участника СВО / ветерана боевых действий;
- Документ, подтверждающий факт нахождения ребёнка в трудной жизненной ситуации (при наличии);
- Медицинская справка о состоянии здоровья ребёнка;
- Свидетельство о рождении (или паспорт) ребёнка;
- Документы, подтверждающие статус члена семьи погибшего участника СВО.

Достоверность указанных сведений подтверждаю.

Об ответственность за предоставление недостоверных сведений предупреждён(а).

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Для служебных отметок (заполняется сотрудником органа):

Дата регистрации заявления: «__» _____ 20__ г.

Входящий номер: _____

Принял(а): _____ (Ф.И.О., подпись)

Приложение № 8
к административному
регламенту, утвержденному
постановлением администрации
Березовского городского округа
от 02.09.2026 № 1190

Руководителю

(наименование организации)

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

дата рождения _____
проживающего (-ей) по адресу

прописаны по адресу

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исправить выявленные опечатки и (или) ошибки в документах,
выданных в результате предоставления муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время»

Опечатка (ошибка)	В новой редакции

Дата « ____ » _____ 20 __ г.

(Ф.И.О. заявителя)

Подпись заявителя:
