

ПРИКАЗ

12.01.2026

№ 1-11

г. Краснодар

Об утверждении Порядка оказания государственной услуги «Организация отдыха детей и молодежи»

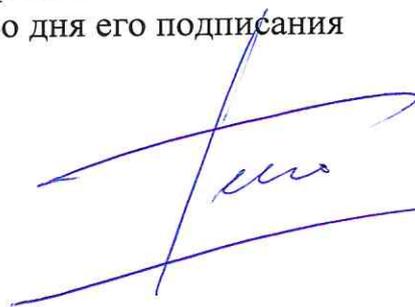
Во исполнение постановлений главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 5 октября 2015 г. № 939 «Об утверждении государственной программы Краснодарского края «Развитие образования» и от 20 ноября 2015 г. № 1081 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Краснодарского края и финансового обеспечения выполнения государственного задания», в соответствии с приказом департамента молодежной политики Краснодарского края от 30 декабря 2025 г. № 245 «Об утверждении государственного задания государственному бюджетному учреждению Краснодарского края «Краевая крейсерско-парусная школа» на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов», приказом государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Краевая крейсерско-парусная школа» от 30 декабря 2025 г. № 30-м «Об утверждении плана реализации государственного задания на предоставление государственных услуг (работ) и назначении ответственных за исполнение плана и выполнение целевых показателей объема предоставления государственных услуг (работ) на 2026 год» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок оказания государственной услуги «Организация отдыха детей и молодежи» (далее – Порядок) (приложение).
2. Начальнику отдела организации отдыха детей и молодежи государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Краевая крейсерско-парусная школа» (далее – ГБУ КК «ККПШ») Ватулиной А.Н., и руководителям филиалов ГБУ КК «ККПШ»: Никитиной Т.Н., Бадаल्याну А.Ю., Свечникову В.А. обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с утвержденным Порядком.
3. Отделу реализации мероприятий ГБУ КК «ККПШ» (Тандилян А.В.):
обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте ГБУ КК «ККПШ» (<https://extrim-centr.ru/>);
осуществлять размещение актуальной информации о мероприятиях секций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте ГБУ КК «ККПШ» (<https://extrim-centr.ru/>).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Григоренко Е.А.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания

Исполняющий обязанности
руководителя учреждения

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes. The signature is positioned to the right of the text 'Исполняющий обязанности руководителя учреждения' and to the left of the name 'А.Н. Терновой'.

А.Н. Терновой

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом государственного
бюджетного учреждения
Краснодарского края
«Краевая крейсерско-парусная
школа»
от 12.01.2026 № 1-М

ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«Организация отдыха детей и молодежи»
на 2026 год

1. Общие положения

1.1 Порядок предоставления государственной услуги «Организация отдыха детей и молодежи» (далее – Порядок) устанавливает последовательность и сроки выполнения процедур предоставления государственной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением государственной услуги, порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения государственной услуги.

1.2. Наименование государственной услуги:
Организация отдыха детей и молодежи (далее – государственная услуга).

1.3. Содержание государственной услуги:

Наименование	Значение
Количество человек получивших государственную услугу	единица

1.4. Условия (формы) и сроки оказания государственных услуг

Наименование	Значение
Справочник периодов пребывания	В каникулярное время с круглосуточным пребыванием

Форма организации отдыха детей и молодежи.

Краевые тематические смены продолжительностью – 7, 14 дней:

краевые тематические смены на спортивно-туристической базе Отраденского филиала государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Краевая крейсерско-парусная школа» с проживанием в стационарных палатках;

краевые тематические смены в условиях природной среды с проживанием в туристических палатках на базе Славянского филиала;

краевые тематические смены на спортивно-туристической базе Лабинского филиала с проживанием в стационарных спальных корпусах.

краевые тематические смены в условиях природной среды с проживанием в туристических палатках на базе Анапского филиала.

Краевые форумы продолжительностью – 3, 5 дней:

краевые форумы на территории Керченского филиала с проживанием в стационарных спальных корпусах.

1.5. Круг заявителей, имеющих право на предоставление государственной услуги:

1.5.1 Получатель государственной услуги – гражданин Российской Федерации в возрасте от 14 до 35 лет (включительно), постоянно проживающий на территории Краснодарского края (имеющий регистрацию по месту постоянного проживания на территории Краснодарского края).

1.5.2 Заявителями на предоставление государственной услуги являются молодые люди в возрасте 18-35 лет, а для подростков в возрасте от 14 до 17 лет (включительно) – родители или законные представители (далее – физические лица, заявители).

1.6. Наименования государственных учреждений (групп учреждений), оказывающих государственную услугу:

Государственное бюджетное учреждение Краснодарского края «Краевая крейсерско-парусная школа» (далее – учреждение), в том числе филиалы: Лабинский филиал, Славянский филиал, Отрадненский филиал (далее – филиал).

1.6.1 Место нахождения учреждения и контактная информация:

Юридический адрес: 350072 Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Московская, 69, литер Н 2.

Фактический адрес: 350072 Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Московская, 69, литер Н 2, тел.: 8(861) 252-21-33, электронный адрес: kkpshkr@mail.ru.

У учреждения имеются структурные подразделения, расположенные на территории Краснодарского края:

1) 352532 Лабинский район, ст. Каладжинская, ул. Ленина, 1, Лабинский филиал, тел.: 8(86169) 7-75-26, электронный адрес: lf.kalaja@yandex.ru.

2) 353650 Славянский район, г. Славянск-на-Кубани, ул. Набережная, 26 В Славянский филиал, тел.: +7 (918) 417-12-38, электронный адрес: sfkkph@rambler.ru.

3) 352272 Отрадненский район, ст. Удобная, 750 метров южнее от южной окраины станицы Удобной, стб. «Тополек», Отрадненский филиал, тел: 8(86144) 9-82-88, +7(918) 484-45-50, электронный адрес: doltopolek@mail.ru, otr_kkph@mail.ru.

4) 353548, Краснодарский край, Темрюкский район, п. Ильич, ул. Школьная, 49, Керченский филиал, тел: 8 (918) 324-37-51, электронный адрес: ikpsh@yandex.ru.

5) 353456, Краснодарский край, м.о. город-курорт Анапа, ст. Благовещенская, Анапский филиал, тел: 8 (989) 808-64-16, электронный адрес: afkkph@rambler.ru

1.6.2 Прием заявлений и регистрация участников осуществляется электронно через официальный сайт, а также в ходе личного посещения филиалов учреждения, не позднее чем за 3 дня до начала краевой смены. Регистрация заявлений участников осуществляется посредством подачи заявок на официальном сайте учреждения (<http://extrim-centr.ru/>) в разделе «деятельность/тематические смены». Места предоставляются на основании приоритетного права в порядке очереди в соответствии с поданными заявками.

1.6.3 Заявления и пакет документов на участие в краевых сменах принимаются нарочно в ходе личного обращения заявителя по адресам, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка.

1.7 Сведения о бесплатности (платности) государственной услуги для получателей государственной услуги:

Государственная услуга оказывается бесплатно.

1.8 Правовые акты, регламентирующие оказание государственной услуги:
Конституция Российской Федерации.

Конвенция о правах ребенка.

Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

Федеральный закон от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации».

Федеральный закон от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».

Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Федеральный закон от 29 декабря 2022 года № 635-ФЗ «О внесении изменений в статью 13 федерального закона «об основных гарантиях прав ребенка в российской федерации»

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 23 января 2021 года № 122-р «Об утверждении плана основных мероприятий, проводимых в рамках Десятилетия детства, на период до 2027 года».

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 августа 2024 года № 2233-р «Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2030 года».

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

Постановление Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2020 года № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами».

Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2021 года № 732 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления, и формы паспорта безопасности объектов (территорий) стационарного типа, предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления».

Приказ Минздрава России от 13 июня 2018 года № 327н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха».

Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 17 марта 2025 года № 209 «Об утверждении федеральной программы воспитательной работы для организаций отдыха детей и их оздоровления и календарного плана воспитательной работы».

Приказ Федеральной службы государственной статистики от 21 августа 2023 г. № 402 «Об утверждении формы федерального статистического наблюдения с указаниями по ее заполнению для организации Федеральным агентством по делам молодежи федерального статистического наблюдения в сфере молодежной политики».

Методические рекомендации по составлению штатных расписаний организаций отдыха детей и их оздоровления (утв. Минпросвещения России № АБ-4027/06, Профсоюзом работников народного образования и науки России № 713 от 25 декабря 2024 года).

Закон Краснодарского края от 04 марта 1998 года № 123-КЗ «О государственной молодежной политике в Краснодарском крае».

Закон Краснодарского края от 29 марта 2005 года № 849-КЗ «Об обеспечении прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае».

Закон Краснодарского края от 25 октября 2005 года № 938-КЗ «О туристской деятельности в Краснодарском крае».

Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 02 сентября 2010 года № 742 «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края».

Приказ Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 20 марта 2020 года № 356 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края».

СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней».

Методические рекомендации МР 2.4.0242-21 «Методические рекомендации по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 17 мая 2021 г.).

Методические рекомендации МР 2.4.0345-24 по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований в детских лагерях палаточного типа (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 25 апреля 2024 г.).

ГОСТ Р 59567-2021 «Палатки. Требования пожарной безопасности. Методы испытаний на воспламеняемость».

1.9. Приоритетное право на получение государственной услуги предоставляется следующим категориям:

- 1) одаренные дети, участники детских творческих коллективов;
 - 1.1) участники краевых мероприятий, соревнований и конкурсов;
 - 1.2) дети, обучающиеся в организациях дополнительного образования Краснодарского края, координацию и регулирование деятельности которых осуществляет департамент молодежной политики Краснодарского края;
- 2) дети в возрасте от 14 до 17 лет (включительно), обучающиеся и (или) проходящие спортивную подготовку в государственных бюджетных учреждениях, государственных бюджетных образовательных организациях Краснодарского края, координацию и регулирование деятельности которых осуществляет министерство физической культуры и спорта Краснодарского края, либо являющиеся спортсменами указанных учреждений и организаций;
- 3) дети-инвалиды;
- 4) дети, один из родителей (законных представителей), которых является инвалидом;
- 5) дети-сироты;
 - 5.1) дети участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, начатой 24 февраля 2022 года;
- 6) дети, оставшиеся без попечения родителей;
- 7) дети из семей, состоящих на учете в управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях;
- 8) дети, добившиеся успехов в общественной деятельности, учебе, а также победители соревнований, олимпиад, фестивалей, смотров и конкурсов;
- 9) дети из семей, являющихся получателями ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка.

2. Требования к оказанию государственной услуги

2.1 Порядок получения государственной услуги:

2.1.1 Порядок принятия заявки от получения государственной услуги (заявителя):

Прием заявления в учреждение осуществляется при наличии документа, удостоверяющего личность заявителя, и в соответствии с настоящим Порядком.

2.1.2 Рассмотрение заявления:

Заявление рассматривается руководителем учреждения, руководителем филиала, заместителем руководителя, ответственным лицом в соответствии с настоящим Порядком.

2.1.3 Порядок принятия решения об удовлетворении заявления:

Решение принимается руководителем учреждения, руководителем филиала, заместителем руководителя, ответственным лицом в соответствии с настоящим Порядком.

Государственная услуга одним получателем может быть получена 1 раз в течении календарного года в одном из филиалов учреждения.

2.1.4. Основания для отказа или приостановления оказания государственной услуги:

2.1.4.1 Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

получателю государственной услуги на момент получения услуги не исполнилось полных 14 лет (для детей) 18 лет (для молодежи);

получатель государственной услуги старше 17 лет (для детей) и 35 лет (для молодежи);

отказ заявителя предоставить заявление на предоставление государственной услуги;

отказ заявителя предоставить полный пакет документов для оказания государственной услуги согласно п.2.5 настоящего Порядка;

заявитель не является гражданином Российской Федерации;

получатель государственной услуги не имеет постоянной регистрации на территории Краснодарского края;

отсутствие свободных мест в организации отдыха детей и молодежи;

государственная услуга уже была оказана в текущем году.

2.1.4.2 Предоставление государственной услуги может быть приостановлено или отменено в случае наступления чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, массового беспорядка, обстоятельства, угрожающего жизни и здоровью граждан.

2.1.5 Очередность оказания государственной услуги:

Решение принимается руководителем учреждения, руководителем филиала, заместителем руководителя, ответственным лицом в порядке очередности заявлений.

2.1.6 Процедура предоставления государственной услуги:

Реализация государственной услуги осуществляется поэтапно:

1) информирование физических лиц об услуге;

Информирование граждан осуществляется путем:

информационное сопровождение в средствах массовой информации;

обращение граждан лично и по телефону в государственное бюджетное учреждение;

опубликование информации в соответствующем разделе официального сайта муниципального бюджетного учреждения <https://extrim-centr.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2) прием, рассмотрение и регистрация пакета документов заявителей, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка;

3) принятие решения о зачислении получателя государственной услуги в лагерь, либо об отказе;

4) уведомление Заявителя о принятом решении (приложение 1,2);

5) предоставление государственной услуги путем организации отдыха и краевых тематических смен;

б) формирование отчетной документации.

Механизм реализации государственной услуги прилагается (приложение 3).

2.1.7 Особенности принятия решений об оказании государственной услуги отдельным категориям граждан:

Особенности принятия решений об оказании государственной услуги отдельным категориям указаны в п. 1.9 настоящего Порядка.

2.1.8 Сроки оказания и ожидания при предоставлении государственной услуги согласно приказам учреждения об организации и проведении краевых тематических смен.

2.1.8.1 Период оказания государственной услуги: каникулярный период согласно утвержденному графику проведения краевых тематических смен.

2.1.8.2 Проведение консультаций по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется следующими способами:

ответ на письменное обращение, направленное по почте или курьерской доставкой;

ответ на телефонный звонок;

ответ на письмо по электронной почте;

ответ при личном обращении.

При консультировании по письменным обращениям либо обращениям, направленным электронной почтой ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления обращения.

Если обращение за консультацией о возможности получения государственной услуги поступает по телефону, то на ответ выделяется не более 15 минут.

2.1.9. Другие положения, характеризующие требования к оказанию государственной услуги:

Приказ учреждения и положение об организации и проведении краевых тематических смен в рамках государственной услуги «Организация отдыха детей и молодежи».

2.1.10. Порядок осуществления административных процедур

Государственное бюджетное учреждение:

1) разрабатывает программу проведения краевых тематических смен, в соответствии с которыми осуществляется реализация государственной услуги;

2) разрабатывает план-график мероприятий и работы специалистов в период работы краевых тематических смен;

3) издает приказ об открытии краевых тематических смен, зачисление получателей государственной услуги, согласно поданным заявлениям;

4) организует условия безопасного функционирования государственного бюджетного учреждения в период работы краевых тематических смен, в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, государственного пожарного надзора, инспекции по охране труда и технике безопасности; организует работы по проведению мероприятий, предотвращающих чрезвычайные ситуации (антитеррористических, противопожарных и других);

5) составляет сводную информацию о предоставлении государственной услуги.

2.2. Требования к государственным учреждениям, оказывающим государственную услугу:

2.2.1. Документы, в соответствии с которыми функционирует государственное учреждение:

Устав учреждения;

Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

2.2.2 Требования к местам и инфраструктурным условиям исполнения государственной услуги:

Предоставление государственной услуги должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям:

СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

Методические рекомендации МР 2.4.0345-24 по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований в детских лагерях палаточного типа (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 25 апреля 2024 г.).

В соответствии со спецификой государственной услуги, услуга может быть оказана как на базах филиалов учреждения, так и в условиях природной среды.

2.2.2 При оказании государственной услуги получателю предоставляется: проживание в условиях стационарных спальных корпусов или палаточного лагеря;

питание в условиях стационарной столовой, привозного питания или организованного костровым способом;

туристское оборудование и инвентарь для проживания в полевых условиях в случае предоставления государственной услуги в условиях природной среды;

снаряжение, оборудование, сплав. средства и другой специализированный инвентарь, необходимый для оказания государственной услуги.

2.2.4 Специальное оборудование, приборы и аппаратура используются строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержатся в технически исправном состоянии, которое систематически проверяется.

2.2.5 Кадровое обеспечение оказания государственной услуги:

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2018 года № 840н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист, участвующий в организации деятельности детского коллектива (вожатый)» (с изменениями и дополнениями);

Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 28 декабря 2024 года № ОК-1232/06 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по составлению штатных расписаний организаций отдыха детей и их оздоровления», утв. Минпросвещения России № АБ-4027/06, Профсоюзом работников народного образования и науки России № 713 от 25 декабря 2024 года);

Подбор персонала в учреждение должен осуществляться в соответствии с Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 02 сентября 2010 года № 742 «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;

СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.2.6. Должностные лица в государственном учреждении, ответственные за оказание государственной услуги:

Руководитель учреждения и руководители филиалов, оказывающих государственную услугу, несут полную ответственность за соблюдение требований настоящего административного регламента и определяют основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества, оказываемой государственной услуги.

Руководитель учреждения и руководители филиалов обязаны:

обеспечить разъяснение и доведение настоящего административного регламента до работников учреждения, принимающих участие в организации отдыха детей и молодежи, а также непосредственных получателей государственной услуги;

организовать информационное обеспечение процесса оказания государственной услуги в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

организовать внутренний контроль за соблюдением настоящего Порядка; обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания государственной услуги и настоящего административного регламента.

2.2.7 На официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в обязательном порядке размещена следующая информация: извлечение из законодательных и иных нормативно-правовых актов содержащих нормы регулирующие деятельность по оказанию государственной услуги; текст Порядка с приложениями (полная версия), в том числе перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам, образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, основания отказа в предоставлении государственной услуги.

На информационных стендах в учреждении размещается следующая информация:

- извлечения из Порядка предоставления государственной услуги;
- термины и определения, которые необходимо знать и применять физическим и юридическим лицам при обращении в учреждение;
- наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них;
- рисунки, блок-схемы и иные графические изображения, описывающие и разъясняющие правила и особенности получения государственной услуги;
- почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты и адрес официального сайта учреждения;
- почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты и адрес официального сайта органа исполнительной власти, в который можно обратиться с целью обжалования некачественного предоставления услуги;
- контактные телефоны специалистов учреждения, осуществляющих консультационную деятельность по вопросам, входящим в компетенцию учреждения;
- список документов, необходимых для получения государственной услуги, образцы заполнения форм документов для получения государственной услуги;
- другие информационные материалы, необходимые для получения государственной услуги.

2.3. Основания для досрочного прекращения либо приостановления оказания государственной услуги:

2.3.1 Приостановление оказания государственной услуги в учреждении носит заявительный характер. Оказание государственной услуги приостанавливается по личному желанию получателя государственной услуги (заявление родителей (законных представителей) в произвольной форме с обязательным указанием даты и причины приостановления получения государственной услуги).

2.3.2 Основания для досрочного прекращения оказания государственной услуги:

- перераспределение полномочий, повлекших исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию государственной услуги;
- реорганизация или ликвидация учреждения, осуществляющего оказание государственной услуги;
- наступления чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, массового беспорядка, обстоятельства, угрожающего жизни и здоровью граждан.

2.4. Прием, рассмотрение и регистрация пакета документов:

Основанием для оказания государственной услуги является поступление заявлений и прилагающихся к ним документов (далее - пакет документов) в учреждение, в филиалы учреждения.

Пакет документов для предоставления государственных услуг включает в себя:

заявление на предоставление государственной услуги/заявление-согласие на обработку персональных данных (приложение 5,6);

копия документа, удостоверяющего личность и подтверждающего возраст участника и место его проживания (копия паспорта с листами, на которых указана информация о личности (Ф.И.О., дата рождения, ведомственный орган, выдавший документ, место регистрации), в исключительных случаях;

копия свидетельства о рождении ребенка в случае оформления паспорта в течение 90 дней со дня наступления 14-летнего возраста;

копия документа, удостоверяющего личность родителя или законного представителя место его проживания (копия паспорта с листами, на которых указана информация о личности (Ф.И.О., дата рождения, ведомственный орган, выдавший документ, место регистрации);

документ, подтверждающий полномочия заявителя, как законного представителя получателя услуги, в случае если получатель услуги имеет паспорт гражданина Российской Федерации или фамилия заявителя не совпадает с фамилией получателя услуги (свидетельство о рождении ребенка, 16-17 страницы паспорта родителя (законного представителя), решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства, свидетельство о заключении/расторжении брака, свидетельство о перемене имени) (далее – документ, подтверждающий полномочия);

заполненная врачом-педиатром по месту жительства справка по форме 079/У с печатью медицинского учреждения с заключением о состоянии здоровья ребенка (1 и 2 группа здоровья) и сведениями об имеющихся прививках и информацией об исследовании на гельминтозы и кишечные протозоозы, отметку об отсутствии чесотки и педикулеза (для участников 14-17 лет) включительно;

заполненная врачом по месту жительства справка по форме 086/У с печатью медицинского учреждения с заключением о состоянии здоровья (1 и 2 группа здоровья) и сведениями об имеющихся прививках, а также информацией об исследовании на гельминтозы и кишечные протозоозы, отметку об отсутствии чесотки и педикулеза (по окончании смены документ возвращается участнику) или личная медицинская книжка (действующая с допуском к работе) (для участников 18-35 лет) включительно;

справка об эпидемиологическом окружении с заключением врача об отсутствии контактов с инфекционными больными (не ранее чем за 3 дня до прибытия в лагерь);

копия полиса медицинского страхования;

копия или оригинал договора (оригинал) о страховании жизни и здоровья от несчастных случаев на срок пребывания в краевой смене на каждого участника;

документ, подтверждающий наличие приоритетного права на получение государственной услуги согласно критериям прописаны в п. 1.9 настоящего Порядка.

Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет прием и регистрацию заявления (к заявлению прилагается пакет документов), устанавливает предмет обращения, при личном обращении устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет наличие всех необходимых документов (информации) согласно настоящему административному регламенту.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов (информации), или оформленных с нарушением настоящего Порядка регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, уведомляет заявителя о наличии препятствий для представления государственной услуги и возвращает заявителю пакет документов, одновременно, с чем заявитель уведомляется о перечне недостающих документов (информации).

Общий максимальный срок приема пакета документов составляет 30 минут.

Решение о предоставлении государственной услуги принимает руководитель филиала или руководитель учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги.

Критерии принятия решений об оказании государственной услуги:

своевременность подачи документов;

финансовая, техническая, кадровая возможности предоставления государственной услуги;

возможность включения мероприятия в утвержденный план работы учреждения по срокам и тематике проведения;

количество получателей государственной услуги, эффективность проведения работ и предполагаемый результат;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных настоящим Порядком.

Рассмотрение пакета документов специалистом учреждения производится в течение 1 рабочего дня.

В случае возникновения затруднений (т.е. требуется уточнение технических, финансовых, кадровых возможностей предоставления государственной услуги) в принятии решения о предоставлении государственной услуги специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет пакет документов на рассмотрение руководителю учреждения с письменным обоснованием проблем, возникших при принятии решения о предоставлении государственной услуги.

Представление документов на рассмотрение руководителю учреждения производится ежедневно с 10.00 до 12.00 час.

В исключительных случаях руководитель филиала либо уполномоченное на то лицо продлевает срок рассмотрения обращения, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

К вышеуказанным исключительным случаям относится рассмотрение обращения, требующее специальное исследование, запрос в архивы, либо другая информация, которая отсутствует в учреждении и не может быть получена в течение 10 календарных дней с момента регистрации обращения.

Срок рассмотрения обращения продлевается до получения необходимой информации или результатов исследования.

Специалисты учреждения, участвующие в предоставлении государственной услуги, руководствуются настоящим Порядком, несут персональную ответственность за исполнение требований и соблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом.

2.5. Результат оказания государственной услуги

Отдых детей и молодежи – совокупность условий и мероприятий, обеспечивающих развитие творческого потенциала детей, охрану и укрепление их здоровья, занятие их физической культурой, спортом и туризмом, формирование у детей навыков здорового образа жизни, соблюдение ими режима питания и жизнедеятельности в благоприятной окружающей среде при выполнении санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований.

Прирост индивидуальных показателей развития физических, интеллектуальных и творческих качеств подростков.

2.6. Показатели, характеризующие качество государственной услуги

Показатель качества государственной услуги			Значение показателя качества государственной услуги на очередной финансовый год
наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		
	наименование	код	
7	8	9	10
количество поступивших жалоб на качество оказания услуги	штука	796	0

2.7. Порядок информирования потенциальных получателя государственной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1. Размещение информации в сети «Интернет»	На Интернет-сайте учреждения размещается следующая информация: 1. Извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию государственной услуги; 2. Перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и	по мере необходимости, с целью поддержания актуальности публикуемой информации

	<p>требования, предъявляемые к этим документам;</p> <p>3. Образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;</p> <p>4. Основания отказа в предоставлении государственной услуги.</p> <p>5. Адрес учреждения, филиалов учреждения, организаций информационных партнеров.</p>	
<p>2. Информационные стенды (размещаются в учреждении)</p>	<p>На информационных стендах должна быть представлена следующая информация:</p> <p>1. Термины и определения, которые необходимо знать и применять физическим и юридическим лицам при обращении в учреждение;</p> <p>2. Наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них;</p> <p>3. Почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты и адрес официального сайта учреждения;</p> <p>4. Почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты и адрес официального сайта органа исполнительной власти, в который можно обратиться с целью обжалования некачественного предоставления услуги;</p> <p>5. Список документов, необходимых для получения государственной услуги;</p> <p>6. Образцы заполнения форм документов для получения государственной услуги;</p> <p>7. Другие информационные материалы, необходимые для получения государственной услуги.</p>	<p>по мере необходимости, с целью поддержания актуальности публикуемой информации</p>

2.8. Порядок и сроки подачи, регистрации и рассмотрения жалоб (претензий) на несоответствующее оказание государственной услуги, на несоблюдение стандарта соответствующей государственной услуги.

Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при оказании государственной услуги определяется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.9. Порядок контроля за оказанием государственной услуги:

Организация обеспечения качества и доступности оказания государственной услуги, описываемой в настоящем Порядке, достигается посредством реализации контрольных мероприятий. Контроль за деятельностью учреждения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

2.9.1. Формы контроля

Форма контроля	Периодичность
1	2
Выездная проверка	в соответствии с планом-графиком выездных проверок, но не реже 1 раза в смену
Камеральная проверка	по мере поступления отчетности о выполнении государственного задания

2.10. Требования к отчетности исполнения государственной услуги.

Информация о выполнении государственного задания предоставляется согласно утвержденных форм отчетности, при необходимости – в виде аналитической справки.

Предоставление отчета осуществляется по следующим направлениям:
 количество человек получивших услугу «Организация отдыха детей и молодежи» в каникулярное время с круглосуточным пребыванием;
 количество услуг оказанных с нарушением сроков административных процедур.

2.11. Механизм обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых), в ходе предоставления государственной услуги.

2.11.1 Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц учреждения при предоставлении государственной услуги.

2.11.2 Предмет жалобы.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) должностных лиц учреждения является решение или действие (бездействие) должностного лица, принятое или осуществляемое им в ходе предоставления государственной услуги.

2.11.3 Орган государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги руководителю учреждения или должностным лицам, уполномоченным руководителем учреждения на рассмотрение жалоб.

Жалоба подается заявителем в учреждение. С жалобой на решения, принятые учреждением, заявитель вправе обратиться в департамент молодежной политики Краснодарского края.

2.11.4. Подача и рассмотрение жалоб.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в учреждение или департамент молодежной политики Краснодарского края.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта учреждения, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решение учреждения может быть подана заявителем также посредством официального сайта департамента молодежной политики Краснодарского края.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуется;

2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

2.11.5 Срок рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в учреждение, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным руководителем учреждения по рассмотрению жалобы, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В случае если по обращению требуется провести проверку, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на один месяц. О продлении срока рассмотрения жалобы автор обращения уведомляется письменно с указанием причин продления.

2.11.6 Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

если в письменном обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

при наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

2.11.7 Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем разделе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

2.11.8 Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц учреждения в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11.9 Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявители имеют право обратиться в учреждение за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

2.11.10 Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте учреждения.

3. Контактная информация

Дополнительную информацию можно получить по телефону: +7 (861) 252-21-33, e-mail: reg.kkpsh@mail.ru, отдел организации отдыха детей и молодежи ГБУ КК «ККПШ».

Приложение 1
к Порядку предоставления
государственной услуги
«Организация отдыха детей и
молодежи»

**Уведомление – одобрение заявления в предоставлении государственной услуги
«Организация отдыха детей и молодежи»**

Администрация государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Краевая крейсерско-парусная школа» уведомляет о том, что в соответствии с Порядком оказания государственной услуги «Организация отдыха детей и молодежи», утвержденным приказом ГБУ КК «Краевая крейсерско-парусная школа» от _____ № ____ представленные Вами документы на получение государственной услуги, рассмотрены. По результатам рассмотрения документов (заявление № __) Вашему ребенку

_____ (Ф.И.О., дата рождения)

одобрено в предоставлении государственной услуги «Организация отдыха детей и молодежи» на период с _____ по _____ 2026 г. (тематическая смена «_____»).

Уведомление
выдал: _____

Дата выдачи _____ (дата).

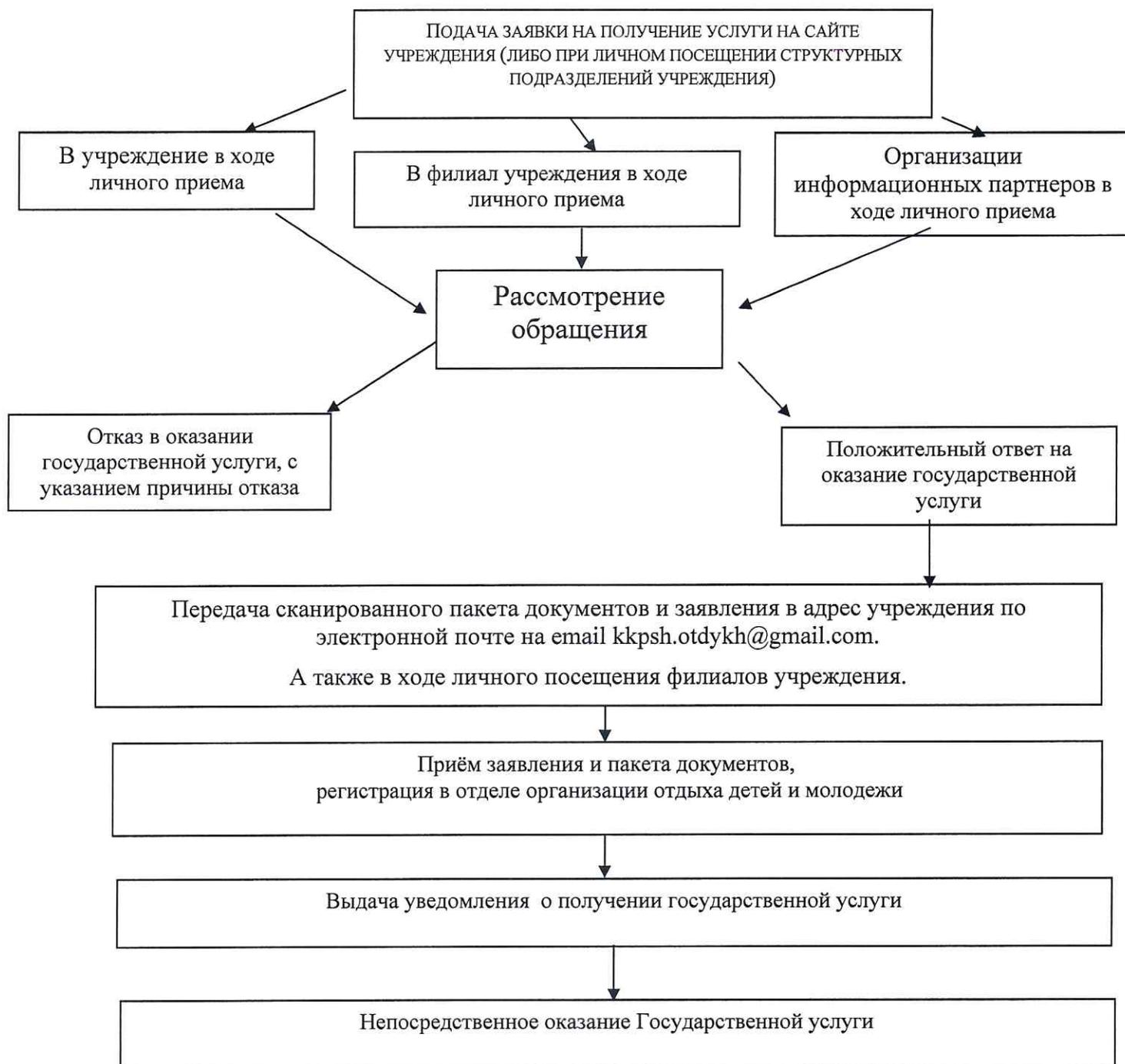
Приложение 2
к Порядку предоставления
государственной услуги
«Организация отдыха детей и
молодежи» на 2026 год

**Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги
«Организация отдыха детей и молодёжи»**

Администрация ГБУ КК «Краевая крейсерско-парусная школа» уведомляет о том, что в соответствии с Порядком оказания государственной услуги «Организация отдыха детей и молодежи», утвержденным приказом ГБУ КК «Краевая крейсерско-парусная школа» № _____ от _____ рассмотрены представленные Вами документы на получение услуги. По результатам рассмотрения документов (заявление № _____) Вашему ребенку _____ (Ф.И.О., год рождения) отказано в предоставлении услуги по причине:

Уведомление выдал _____
(должность, Ф.И.О. уполномоченного лица) (подпись уполномоченного лица)
Уведомление выдано _____ (дата)

Механизм реализации государственной услуги



Приложение 4
к Порядку предоставления
государственной услуги
«Организация отдыха детей и
молодежи» на 2026 год

Исполняющему обязанности
руководителя государственного
бюджетного учреждения
Краснодарского края «Краевая
крейсерско-парусная школа»
А.Н. Терновому

**Заявление
на предоставление государственной услуги:**

Прошу _____ предоставить _____ (моему(ей) _____ сыну/дочери,

(Ф.И.О. сына/дочери, дата рождения сына/дочери полностью) оказать государственную
услугу: «Организация отдыха детей и молодежи» в каникулярный период с круглосуточным
пребыванием в рамках проведения краевой тематической смены на базе
_____ филиала в период с «___» _____ 20__ года по
«___» _____ 20__ года по адресу: _____.

Предоставляю Вам паспортные данные получателя (подростка) Государственной услуги:
серия _____ номер _____ кем выдан _____
дата выдачи _____

Адрес места регистрации: _____

Предоставляю Вам паспортные данные заявителя (родителя/законного представителя)
получателя Государственной услуги:

серия _____ номер _____ кем выдан _____
дата выдачи _____

Адрес места регистрации: _____

**Заявление-согласие родителя/законного представителя
на обработку персональных данных**

Я, _____,

(Фамилия Имя Отчество и дата рождения)

(адрес регистрации согласно паспорту)

на основании статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации являюсь
представителем _____ несовершеннолетнего _____ (-ей):

(Фамилия Имя Отчество и дата рождения)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных» даю согласие государственному бюджетному учреждению Краснодарского края
«Краевая крейсерско-парусная школа», юридический адрес: 3530072, г. Краснодар, ул.
Московская, 69, на обработку своих персональных данных и персональных данных моего
(ей) сына (дочери): а именно: Ф.И.О. Адрес регистрации Дата рождения

Паспортные данные Контактный телефон Электронная почта

Приложение 5
к Порядку предоставления
государственной услуги
«Организация отдыха детей и
молодежи» на 2026 год

Исполняющему обязанности
руководителя государственного
бюджетного учреждения
Краснодарского края «Краевая
крейсерско-парусная школа»
А.Н. Терновому

**Заявление
на предоставление государственной услуги:**

Я, _____
(Фамилия Имя Отчество полностью) _____ (дата рождения полностью)
прошу предоставить мне государственную услугу: «Организация отдыха детей и молодежи»
в каникулярный период с круглосуточным пребыванием в рамках проведения краевой
тематической смены на базе _____ филиала в период с
« ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года по адресу:

Предоставляю Вам паспортные данные получателя государственной услуги:

серия _____ номер _____

кем выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес места регистрации: _____

Я ознакомлен и согласен с тем, что мое участие в интервью, фото- и видеосъемка со мной могут быть использованы для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации, в том числе в целях рекламы без ограничений по времени и формату.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Фамилия Имя Отчество полностью) _____ (дата рождения полностью)
зарегистрированный (ая) по адресу:

_____ (адрес регистрации согласно паспорту)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие государственному бюджетному учреждению Краснодарского края «Краевая крейсерско-парусная школа», юридический адрес: 3530072, г. Краснодар, ул. Московская, 69, на обработку следующих моих персональных данных, с целью оформления информационных, отчетных и наградных материалов по итогам проведения мероприятия, а именно:

- Ф.И.О. Адрес регистрации Дата рождения Паспортные данные
 Адрес электронной почты (при регистрации) Телефон (при регистрации)
 Состояние здоровья

Государственное бюджетное учреждение Краснодарского края «Краевая крейсерско-парусная школа» осуществляет смешанную обработку персональных данных с применением ЭВМ, с передачей по внутренней сети и по сети Интернет. Согласие вступает в силу со дня его подписания. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения

