

## ПРИКАЗ

12.01.2026

№ 2-11

г. Краснодар

**Об утверждении Порядка оказания государственной работы  
«Организация мероприятий в сфере молодежной политики,  
направленных на вовлечение молодежи в инновационную,  
предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на  
развитие гражданской активности молодежи и формирование  
здорового образа жизни» на 2026 год и назначении ответственных за  
принятие решения об удовлетворении заявления на оказание  
государственной работы**

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 работы «Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а так же на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни» на 2026 год (далее – Порядок) (приложение 1).

2. Возложить ответственность за принятие решения об удовлетворении заявления на оказание государственной работы «Организация мероприятий в

сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни» на ведущих и главных специалистов, начальников, заместителей начальников, руководителей структурных подразделений государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Краевая крейсерско-парусная школа» (далее – ГБУ КК «ККПШ», учреждение).

3. Начальнику отдела реализации мероприятий Тандилян А.В., начальнику отдела методического обеспечения Терновому А.Н. и руководителям филиалов: Фролову А.Н., Пальчик С.М., Никитиной Т.Н., Бадалян А.Ю., Свечникову В.А., обеспечить предоставление государственной работы в соответствии с утвержденным Порядком.

4. 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 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте ГБУ КК «ККПШ» (<https://extrim-centr.ru/>).

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

6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности  
руководителя учреждения



А.Н. Терновой

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного  
бюджетного учреждения

Краснодарского края

«Краевая крейсерско-парусная  
школа»

от 12.01.2026 № 2-М

## ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РАБОТЫ

**«Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни» на 2026 год**

### 1. Общие положения

1.1. Наименование государственной работы – «Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни» (далее – государственная работа).

1.2. Сведения о показателях объема государственной работы:

Наименование	Значение
Количество мероприятий	единиц

1.3. Условия (формы) и сроки оказания государственных работ:

Наименование	Значение
Справочник периодов пребывания	в течение календарного года

1.4 Сведения о показателях качества государственной работы:

Наименование	Значение
Удовлетворенность получателей выполненной государственной работой	проценты
Количество поступивших жалоб на качество оказания работы	единиц

1.5 Государственная работа предоставляется в течение календарного года.

Формы оказания государственной работы – мероприятия, конкурсы, вебинары, фестивали, стажировки, мастер-классы и форумы по водному туризму (рафтинг, гребной слалом, гребля на байдарках и каноэ, водный туризм, каякинг, пакрафтинг, сапбординг), экстремальным видам спорта (воркаут, паркур, скалолазание, скейтбординг, велосипедный спорт (BMX), кик скутер (самокат)) и направлениям молодежной политики в соответствии с Законом Краснодарского края от 04 марта 1998 года № 123-КЗ «О государственной молодежной политике в Краснодарском крае» (с изменениями).

1.6 Категории граждан, имеющих право на предоставление государственной работы:

1.6.1 Получатель государственной работы – 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) (далее также – получатель).

1.6.2 Заявителями на предоставление государственной работы являются: родители (законные представители) для получателей в возрасте от 14 до 17 лет, постоянно проживающих на территории Краснодарского края (далее – физические лица);

граждане Российской Федерации в возрасте от 18 до 35 лет (включительно), постоянно проживающие на территории Краснодарского края, (далее – физические лица).

1.7 Наименования государственных учреждений (групп учреждений), оказывающих государственную работу:

Государственное бюджетное учреждение Краснодарского края «Краевая крейсерско-парусная школа» (далее – ГБУ КК «ККПШ», учреждение), в том числе обособленные структурные подразделения – отделы: отдел методического обеспечения, отдел реализации мероприятий; филиалы: Керченский филиал, Лабинский филиал, Отрадненский филиал, Славянский филиал, Анапский филиал.

1.7.1 Место нахождения учреждения и контактная информация:

Юридический адрес: 350072 Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Московская, 69, литер Н2;

Фактический адрес: 350072, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Московская, 69, тел.: +7 (861) 252-21-33, адрес электронной почты: [kkpshkr@mail.ru](mailto:kkpshkr@mail.ru);

1.5.2 Место нахождения филиалов учреждения и контактная информация:

1) 352272, Отрадненский район, 750 метров южнее от южной окраины ст. Удобной, спортивно-туристическая база – Отрадненский филиал, тел.: 8 (861) 449-82-88, адрес электронной почты: [otr\\_kkph@mail.ru](mailto:otr_kkph@mail.ru);

2) 352532, Лабинский район, ст. Каладжинская, ул. Ленина, 1, спортивно-туристическая база – Лабинский филиал, тел.: +7 (861) 697-75-26, адрес электронной почты: [lf.kalaja@yandex.ru](mailto:lf.kalaja@yandex.ru);

3) 353548, Темрюкский район, пос. Ильич, ул. Школьная, 49, спортивно-туристическая база – Керченский филиал, тел.: +7 (861) 489-46-09, адрес электронной почты: ikpsh@yandex.ru;

4) 353650, г. Славянск-на-Кубани, ул. Набережная, 26В, спортивно-туристическая база – Славянский филиал, тел.: +7 (861) 467-37-42, адрес электронной почты: sfkkph@rambler.ru;

5) 353456, Анапский район, г. Анапа, пр-т Пионерский, д. 88, спортивно-туристическая база – Анапский филиал, тел.: +7 (989) 808-64-16, адрес электронной почты: afkkph@rambler.ru

1.8 Сведения о бесплатности (платности) государственной работы для получателей государственной работы:

Государственная работа оказывается для получателей государственной работы бесплатно.

1.9 Правовые акты, регламентирующие оказание государственной работы:

Конституция Российской Федерации;

Конвенция о правах ребенка;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

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

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

Федеральный закон от 28 июня 1995 года № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

Федеральный закон от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральный закон от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями);

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

Приказ Министерства спорта, туризма и молодежной политики РФ от 13 ноября 2010 года № 1216а «Об утверждении методических рекомендаций для органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по реализации Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты

Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в сфере физической культуры, спорта и молодежной политики»;

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 главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 5 октября 2015 г. № 939 «Об утверждении государственной программы Краснодарского края «Развитие образования»;

Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 20 ноября 2015 года № 1081 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Краснодарского края и финансового обеспечения выполнения государственного задания»;

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

Федеральный закон № 120-ФЗ от 24 июня 1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями);

Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 2 сентября 2010 года № 742 «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края» (с изменениями);

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

Правила соревнований Всероссийской федерации парусного спорта;

Правила вида спорта «Серфинг», утвержденные приказом Министерства спорта Российской Федерации от 18 апреля 2017 года № 358;

Правила вида спорта «Рафтинг» утвержденные приказом Министерства спорта и туризма России от 15 апреля 2022 года № 349;

Правила вида спорта «Гребной слалом», утвержденные приказом Министерства спорта Российской Федерации от 22 февраля 2019 года № 158;

Правила вида спорта «Гребля на байдарках и каноэ», утвержденные приказом Министерства спорта Российской Федерации от 17 апреля 2015 года № 417;

Правила вида спорта «Спортивный туризм», утвержденные приказом Министерства спорта Российской Федерации от 22 апреля 2021 года № 255;

Правила вида спорта «Скалолазание», утвержденные приказом Министерства спорта Российской Федерации от 12 апреля 2018 года № 342;

Правила вида спорта «Велосипедный спорт», утвержденные приказом Министерства спорта Российской Федерации от 17 сентября 2020 года № 710;

Правила вида спорта «Скейтбординг», утвержденные приказом Министерства спорта Российской Федерации от 7 августа 2020 года № 613;

Правила вида спорта «Воздушно-силовая атлетика (воркаут)», утвержденные приказом Министерства спорта Российской Федерации от 17 ноября 2021 года № 899.

## **2. Требования к оказанию государственной работы**

2.1 Предоставление государственной работы осуществляется на основании пакета документов, предоставляемого физическими лицами перед началом оказания государственной работы:

документы, удостоверяющие личность, получателя (для категории 18-35 лет) / получателя и заявителя государственной работы (для категории 14-17 лет), содержащие следующую информацию: Ф.И.О., дата рождения, ведомственный орган, выдавший документ и дата выдачи, место регистрации;

заявление на оказание государственной работы / заявление-согласие на обработку персональных данных для лиц в возрасте от 18 до 35 лет (включительно) (образец заявления приложение 1);

заявление на предоставление государственной работы от законного представителя / заявление-согласие на обработку персональных данных на каждого Получателя государственной работы, если получателю не исполнилось 18 лет на момент оказания государственной работы (образец заявления приложение 2).

В связи со спецификой мероприятий, проводимых в рамках государственной работы, все получатели государственной работы должны предоставить организаторам перед началом мероприятия страховой полис и полис обязательного медицинского страхования. Документы возвращаются по окончании мероприятия.

Учреждением разыгрываются ценные призы и подарки на мероприятиях. В связи с чем необходимо предоставление дополнительных сведений об индивидуальном налоговом номере (ИНН).

Победители и призеры мероприятий самостоятельно декларируют доходы (в виде призов физическим лицам) в соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации.

Информация и документы, предоставляемые заявителями и/или получателями государственной работы, должны быть на русском языке.

2.2. Порядок получения государственной работы:

2.2.1. Порядок принятия заявления от заявителя государственной работы:

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

### 2.2.2. Рассмотрение заявления:

Заявление рассматривается специалистом, ответственным за принятие решения об оказании государственной работы в соответствии с настоящим Порядком.

### 2.2.3. Порядок принятия решения об удовлетворении заявления:

Решение принимается руководителем структурного подразделения учреждения или специалистом ответственным за принятие решения об оказании государственной работы.

### 2.2.4. Основания для отказа или приостановления оказания государственной работы:

2.2.4.1 Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной работы, являются:

обращение за получением государственной работы ненадлежащего лица;  
отсутствие или не соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;

отказ заявителя при обращении в ходе личного приема или по телефону назвать свои полные фамилию и имя (наименование организации), почтовый адрес, контактный телефон;

невозможность прочесть текст письменного обращения;

отсутствие в письменном обращении информации о заявителе и получателе государственной работы, почтовом адресе, по которому должен быть направлен ответ;

отсутствие в паспорте отметки о постоянной регистрации на территории Краснодарского края.

В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

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

### 2.2.5 Очередность оказания государственной работы:

Решение принимается руководителем структурного подразделения учреждения или специалистом ответственным за принятие решения об оказании государственной работы в порядке очередности регистрации заявлений.

### 2.2.6 Процедура предоставления государственной работы:

Реализация государственной работы осуществляется поэтапно:

1) информирование юридических и физических лиц о работе (в соответствии с п. 2.8).

2) прием, рассмотрение и регистрация пакета документов заявителей на территории филиала учреждения или на месте непосредственного проведения мероприятия;

3) предоставление государственной работы путем организации мероприятий по водному туризму (рафтинг, гребной слалом, гребля на байдарках и каноэ, водный туризм, каякинг, пакрафтинг, сапбординг) и экстремальным видам спорта (воркаут, паркур, скалолазание, скейтбординг, велосипедный спорт (BMX), кик скутер (самокат));

4) формирование отчетной документации.

Механизм реализации государственной работы прилагается (приложение 3).

Информирование граждан осуществляется через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

2.2.7 Особенности принятия решений об оказании государственной работы отдельным категориям граждан:

Особенности принятия решений об оказании государственной работы отдельным категориям граждан отсутствуют.

2.2.8 Сроки оказания и ожидания при предоставлении государственной работы:

Период оказания государственной работы: предоставляется в течение календарного года в соответствии с годовым планом работы учреждения, утвержденным приказом руководителя учреждения.

2.2.9 Проведение консультаций по вопросам предоставления государственной работы 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 работы поступает по телефону, то на ответ выделяется не более 15 минут.

2.2.10 Другие положения, характеризующие требования к оказанию государственной работы:

Другие положения, характеризующие требования к оказанию государственной работы, отсутствуют.

2.3 Требования к государственным учреждениям, оказывающим государственную работу:

2.3.1 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.

2.3.2 Требования к местам и инфраструктурным условиям исполнения государственной работы:

2.3.2.1 Помещения, выделенные для предоставления государственной работы, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям.

2.3.2.2 Рабочие места специалистов оборудуются телефоном, доступом к сети «Интернет», копировальным аппаратом, компьютерами и иной оргтехникой, столами и стульями и расходными материалами, позволяющими организовать исполнение работы в полном объеме.

2.3.2.3 В соответствии со спецификой государственной работы, работа может быть оказана как в помещении, так и в условиях природной среды – мероприятия по водному туризму (рафтинг, гребной слалом, гребля на байдарках и каноэ, водный туризм, каякинг, пакрафтинг, сапбординг) и экстремальным видам спорта (воркаут, паркур, скалолазание, скейтбординг, велосипедный спорт (BMX), кик скутер (самокат), а также на территории получателя государственной работы.

2.3.3 При оказании работы получателю предоставляется снаряжение, оборудование, для занятий водными видами спорта, плав. средства и другой специализированный инвентарь (мобильный турниковый комплекс, паркур площадка, скалодром), необходимый для оказания государственной работы.

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

2.3.5. Кадровое обеспечение оказания государственной работы

Подбор персонала в учреждение и для проведения мероприятий осуществляется в соответствии с:

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 02.09.2010 № 742 «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;

приказом министерства труда и социальной защиты российской федерации от 12.02.2020 г. № 59-н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с молодежью»;

наличием подтверждающих документов у привлеченных специалистов по направлениям деятельности учреждения.

2.3.6 Должностные лица в государственном учреждении, ответственные за оказание государственной работы:

Руководитель учреждения и руководители филиалов, оказывающие государственную работу, несут полную ответственность за соблюдение требований настоящего Порядка и определяют основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества оказываемой государственной работы.

2.3.6.1 Руководитель учреждения обязан:

обеспечить разъяснение и доведение настоящего Порядка до работников учреждения, принимающих участие в организации мероприятий для молодежи, а также непосредственных получателей государственной работы;

организовать информационное обеспечение процесса оказания государственной работы в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

организовать внутренний контроль над соблюдением настоящего Порядка;

обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания государственной работы и настоящего Порядка.

2.3.7 На официальном сайте учреждения в сети Интернет в обязательном порядке должна быть размещена следующая информация:

извлечение из законодательных и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию государственной работы;

текст Порядка с приложениями (полная версия), в том числе перечни документов, необходимых для предоставления государственной работы, и требования, предъявляемые к этим документам, образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной работы, основания отказа в предоставлении государственной работы.

извлечения из Порядка предоставления государственной работы;

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 работы;

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 работы;

контактные телефоны специалистов учреждения, осуществляющих консультационную деятельность по вопросам, входящим в компетенцию учреждения;

список документов, необходимых для получения государственной работы, образцы заполнения форм документов для получения государственной работы;

другие информационные материалы, необходимые для получения государственной работы.

2.4 Основания для досрочного прекращения либо приостановления оказания государственной работы:

2.4.1 Приостановление оказания государственной работы в учреждении носит заявительный характер. Оказание государственной работы приостанавливается в следующих случаях:

по личному желанию получателя государственной работы или заявление родителей (законных представителей) (приложение 4).

2.4.2 Основания для досрочного прекращения оказания государственной работы:

перераспределение полномочий, повлекших исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию государственной работы;

реорганизация или ликвидация учреждения, осуществляющего оказание государственной работы.

2.5 Прием, рассмотрение и регистрация пакета документов:

2.5.1 Основанием для оказания государственной работы является поступление заявлений и прилагающихся к ним документов (далее – пакет документов) в учреждение.

2.5.2 Заявитель вправе предоставить в учреждение пакет документов лично, по почте, по электронной почте. Пакет документов должен включать в себя комплект информации, необходимой для предоставления государственной работы, согласно настоящему Порядку.

2.5.3 Специалист ответственный за принятие решения об оказании государственной работы, 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 Порядку.

2.5.4 При установлении фактов отсутствия необходимых документов (информации), или оформленных с нарушением настоящего Порядка, специалист, ответственный за предоставление государственной работы, уведомляет заявителя о наличии препятствий для представления государственной работы и возвращает заявителю пакет документов, одновременно, с чем заявитель уведомляется о перечне недостающих документов (информации). Если обращение поступило по почте, по электронной почте, данное уведомление вместе с пакетом документов направляется заявителю на адрес, указанный в заявлении, в течение 10 рабочих дней с момента получения пакета документов. В случае отсутствия в заявлении и пакете документов почтового адреса ответ заявителю не отправляется, и государственная работа не оказывается.

2.5.5 Решение о предоставлении государственной работы принимает руководитель учреждения, начальник или заместитель начальника отдела учреждения, руководитель или заместитель руководителя филиала.

2.5.6 Критерии принятия решений об оказании государственной работы:

своевременность подачи документов;

соответствие предлагаемых к проведению работ и форм проведения мероприятий государственной работы в рамках реализации государственного задания;

финансовая, техническая, кадровая возможности предоставления государственной работы;

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

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

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

2.5.7 Рассмотрение пакета документов специалистом учреждения производится в течение 10 минут.

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

Рассмотрение пакета документов руководителем учреждения или руководителем филиала, производится в течение 7 рабочих дней, в случае затруднения принятия решения специалистами.

В исключительных случаях руководитель учреждения или 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 филиале или 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.

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

2.6 Результат оказания государственной работы:

Прирост индивидуальных показателей развития физических, интеллектуальных и творческих качеств молодого человека.

2.7 Показатели, характеризующие качество государственной работы:

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

## 2.8. Порядок информирования потенциальных получателей государственной работы: \

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1. Размещение информации в сети «Интернет»	<p>На Интернет-сайте учреждения размещается следующая информация:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию государственной работы;</li> <li>2. Перечни документов, необходимых для предоставления государственной работы, и требования, предъявляемые к этим документам;</li> <li>3. Образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной работы;</li> <li>4. Основания отказа в предоставлении государственной работы.</li> </ol>	<p>по мере необходимости, с целью поддержания актуальности публикуемой информации</p>
2. Информационные стенды (размещаются в учреждении)	<p>На информационных стендах должна быть представлена следующая информация:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Термины и определения, которые необходимо знать и применять физическим и юридическим лицам при обращении в учреждение;</li> <li>2. Наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них;</li> <li>3. Почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты и адрес официального сайта учреждения;</li> <li>4. Почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты и адрес официального сайта органа исполнительной власти, в который можно обратиться с целью обжалования некачественного предоставления работы;</li> <li>5. Список документов, необходимых для получения государственной работы;</li> <li>6. Образцы заполнения форм документов для получения государственной работы;</li> <li>7. Другие информационные материалы, необходимые для получения государственной работы.</li> </ol>	<p>по мере необходимости, с целью поддержания актуальности публикуемой информации</p>

2.9. Порядок и сроки подачи, регистрации и рассмотрения жалоб (претензий) на несоответствующее оказание государственной работы, на несоблюдение стандарта соответствующей государственной работы:

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

2.10. Порядок контроля над оказанием государственной работы:

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

2.10.1. Формы контроля:

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

2.11. Требования к отчетности исполнения государственной работы.

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

2.11.1 Предоставление отчета осуществляется по следующим направлениям:

количество человек получивших работу «Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни»;

количество работ оказанных с нарушением сроков административных процедур.

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

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

2.12.2 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 работы.

2.12.3 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 работы 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.

#### 2.12.4. 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 работу, должностного лица органа, предоставляющего государственную работу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 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 работу, должностного лица органа, предоставляющего государственную работу;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную работу, должностного лица органа, предоставляющего государственную работу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

#### 2.12.5 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.

#### 2.12.6 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.

2.12.7 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.

2.12.8 Порядок обжалования решения по жалобе.

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

2.12.9 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.

2.12.10 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 работы, на официальном сайте учреждения или у специалистов, ответственных за предоставление государственной работы.

### 3. Контактная информация

Дополнительную информацию можно получить по телефону: +7 (861) 991-16-99, e-mail: extreme.kkpsh@yandex.ru, отдел реализации мероприятий ГБУ КК «ККПШ».

Приложение 1  
к Порядку предоставления  
государственной работы  
*И.О. руководителя государственного  
бюджетного учреждения Краснодарского  
края «Краевая крейсерско-парусная школа»  
А.Н. Терновому*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на предоставление государственной работы

Я, \_\_\_\_\_,  
(Фамилия Имя Отчество полностью) (дата рождения полностью)  
прошу предоставить мне государственную работу: «Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни» в рамках проведения \_\_\_\_\_ «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 202\_ года по адресу: \_\_\_\_\_.  
Предоставляю Вам паспортные данные получателя Государственной работы:  
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.

Я ознакомлен и согласен с тем, что победители и призеры Фестиваля самостоятельно декларируют доходы (в виде призов физическим лицам) в соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации.

**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

Перечень действий, осуществляемых с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

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.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я проинформирован, что государственное бюджетное учреждение Краснодарского края «Краевая крейсерско-парусная школа» гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по собственной воле.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

Приложение 2  
к Порядку предоставления  
государственной работы  
*И.О. руководителя государственного  
бюджетного учреждения Краснодарского  
края «Краевая крейсерско-парусная школа»  
А.Н. Терновому*

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**на предоставление государственной работы:**

Прошу предоставить (моему(ей) сыну/дочери,

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. сына/дочери, дата рождения сына/дочери полностью)  
государственную работу: «Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а так же на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни» в рамках проведения \_\_\_\_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ года по адресу: \_\_\_\_\_.

Предоставляю Вам паспортные данные получателя Государственной работы:  
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.

Я ознакомлен и согласен с тем, что победители и призеры Фестиваля самостоятельно декларируют доходы (в виде призов физическим лицам) в соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации.

**Заявление-согласие законного представителя  
на обработку персональных данных несовершеннолетнего**

Я, \_\_\_\_\_, зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_ (адрес регистрации согласно паспорту)

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

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего) \_\_\_\_\_ (год рождения) \_\_\_\_\_  
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и распространение подлежащих обработке следующих персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка)  
государственному бюджетному учреждению Краснодарского края «Краевая крейсерско-парусная школа», юридический адрес: 3530072, г. Краснодар, ул. Московская, 69, с целью оформления информационных, отчетных и наградных материалов по итогам проведения мероприятия:

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

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, в соответствии с п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я проинформирован, что государственное бюджетное учреждение Краснодарского края «Краевая крейсерско-парусная школа» гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных.

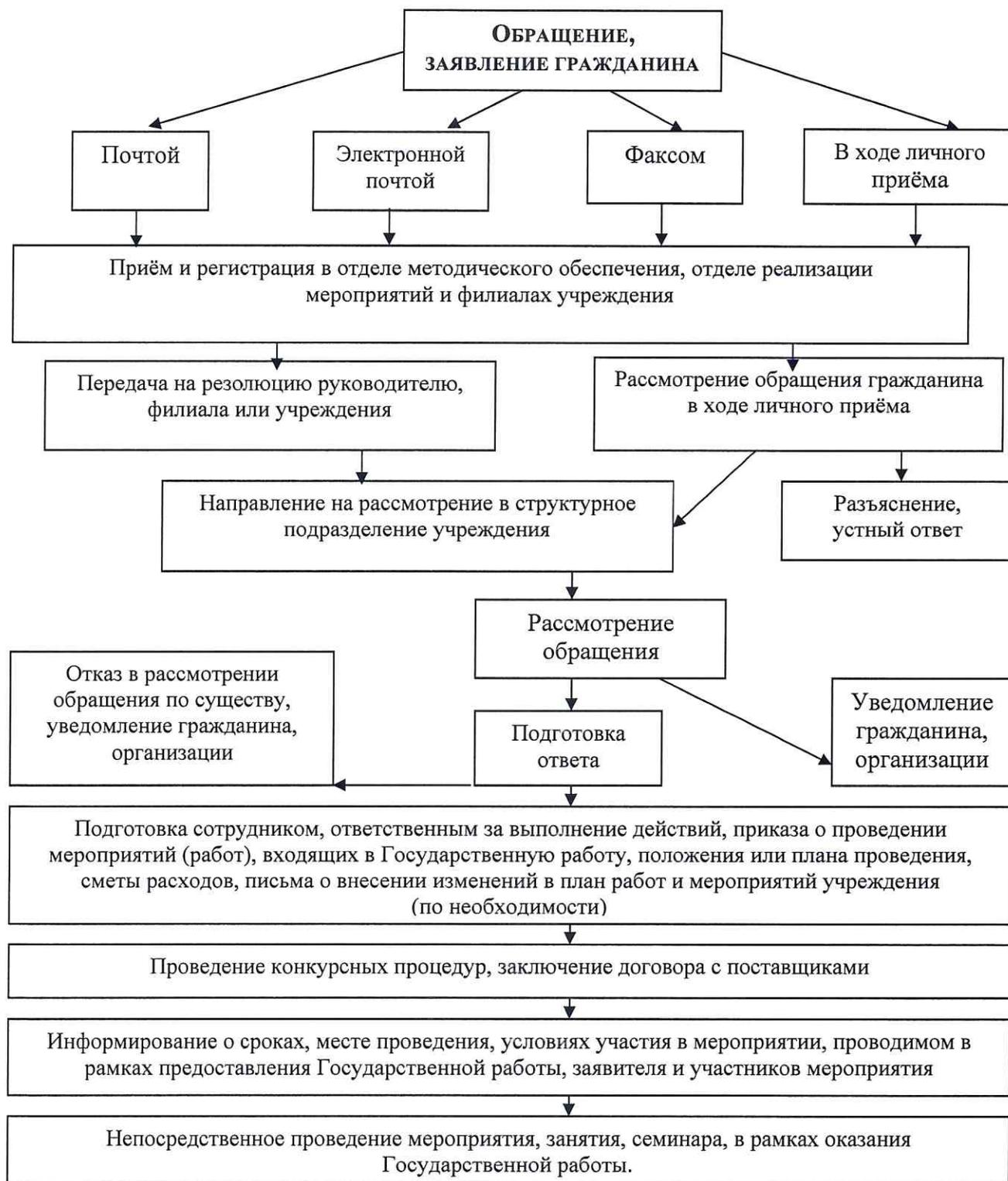
Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле в интересах своего несовершеннолетнего ребенка.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

\_\_\_\_\_ Подпись

### Механизм реализации государственной работы



Приложение 4  
к Порядку предоставления  
государственной работы

*И.О. руководителя государственного  
бюджетного учреждения Краснодарского края  
«Краевая крейсерско-парусная школа»  
А.Н. Терновому*

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**об отказе от предоставления государственной работы:**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_,  
(дата рождения полностью)

отказываюсь от предоставления государственной работы по причине:

- нежелание предоставлять свои персональные данные (адрес места регистрации, паспортные данные, данные о состоянии здоровья);
- отсутствие паспорта гражданина Российской Федерации;
- отсутствие в паспорте отметки о регистрации по месту жительства, в том числе на территории Краснодарского края;
- отсутствие документов, необходимых для участия;
- 

Претензий к государственному бюджетному учреждению Краснодарского края «Краевая крейсерско-парусная школа» не имею.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись