



Администрация Сеченовского
муниципального района
Нижегородской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.02.2018 г.

№ 128

Об утверждении административного регламента по предоставлению на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской области муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Сеченовского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской области муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» (далее - административный регламент).

2. Постановление Администрации Сеченовского муниципального района от 20 апреля 2012 года № 35 «Об утверждении административного регламента по предоставлению на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской области муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» отменить.

3. Управлению образования, по делам молодежи и спорта администрации Сеченовского муниципального района предоставлять вышеуказанную услугу в соответствии с настоящим административным регламентом.

4. Разместить настоящее постановление на официальных сайтах администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области,

управления образования, по делам молодежи и спорта администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования, по делам молодежи и спорта администрации Сеченовского муниципального района Е.И. Мурзакаеву.

Глава администрации
Сеченовского муниципального района



Е.Г. Наборнов

**Административный регламент
по предоставлению на территории Сеченовского муниципального района
Нижегородской области муниципальной услуги
«Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению на территории Сеченовского муниципального района Нижегородской области муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги, а также формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц.

1.2. Предоставление муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» осуществляется в соответствии с:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19.04.2010 № 25 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул «Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.4.2599-10»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 14 мая 2013 года № 25 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3048-13 "Санитарно-

эпидемиологические требования к устройству и организации работы детских лагерей палаточного типа";

- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 18 марта 2011 года № 22 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2842-11 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы лагерей труда и отдыха для подростков";

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 № 38115);

- приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 июля 2015 года № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

- Законом Нижегородской области от 05 марта 2009 № 21-3 «О безбарьерной среде для маломобильных граждан на территории Нижегородской области»;

- постановлением Правительства Нижегородской области от 25.03.2009 № 149 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Нижегородской области»;

- решением Земского Собрания от 22 декабря 2017 года №58 «Об утверждении Положения об управлении образования, по делам молодежи и спорта Администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области»;

- постановлением Администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области от 04.05.2010 № 57 «Об организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи Сеченовского муниципального района»;

- распоряжением Администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области от 30.12.2009 № 1473-р «О назначении уполномоченного органа»;

- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области и муниципальными правовыми актами Сеченовского муниципального района Нижегородской области.

1.3. Получателем муниципальной услуги являются дети преимущественно в возрасте от 6,5 до 15 лет включительно, обучающиеся в образовательных организациях Сеченовского муниципального района. В порядке исключения в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), лагеря с дневным пребыванием могут быть направлены дети в возрасте от 6 лет, если они зачислены в 1 класс общеобразовательной организации в текущем году.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время».

Муниципальную услугу «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» оказывает управление образования, по делам молодежи и

спорта администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области (далее - Управление), у которого выполнение данной функции закреплено распоряжением Администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области от 30.12.2009 № 1473-р «О назначении уполномоченного органа».

2.2. Ответственным лицом за исполнение муниципальной услуги является начальник Управления.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в виде предоставления путевки или возмещения части расходов по приобретению путевки в загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь), посещения ребенком оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, лагеря труда и отдыха на базе муниципальных образовательных организаций Сеченовского муниципального района (приложение 1), других форм отдыха детей.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги: период зимних, весенних, летних, осенних каникул.

2.5. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. В целях получения путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) граждане, состоящие в трудовых отношениях с организациями (в случае отсутствия в организации соответствующей комиссии), граждане, не состоящие в трудовых отношениях с организациями (в т.ч. безработные, неработающие пенсионеры и др.), граждане, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, работающие у индивидуальных предпринимателей, и др. представляют в Управление следующие документы:

- 1) заявление установленной формы (приложение 2);
- 2) паспорт получателя и копия всех заполненных страниц паспорта;
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка (паспорта, если ребенок достиг 14-летнего возраста);
- 4) справку с места учебы ребенка;
- 5) справку с места работы (для получателей, состоящих в трудовых отношениях с индивидуальными предпринимателями), свидетельство о регистрации в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей);
- 6) справку из центра занятости населения о постановке на учет в качестве безработного (для безработных граждан);
- 7) копия пенсионного удостоверения и трудовой книжки (для неработающих пенсионеров);
- 8) копия пенсионного удостоверения и нормативно-правового акта (распоряжения, постановления) об установлении опеки или передаче ребенка в приемную семью (для пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями, приемными родителями) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- 9) справка из органа социальной защиты населения (для малообеспеченных граждан);

10) справка с места работы (для работников бюджетных организаций).

2.5.2. В случае самостоятельного приобретения гражданами путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) для получения возмещения части расходов по приобретению путевки необходимо представить в Управление следующие документы:

- 1) заявление установленной формы (приложение 3);
- 2) паспорт получателя и копия всех заполненных страниц паспорта;
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка (паспорта, если ребенок достиг 14-летнего возраста);
- 4) справка с места учебы ребенка;
- 5) копию первой страницы сберегательной книжки или выписки с номером банковской карты;
- 6) документы для определения доли возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) (п.2.5.1 административного регламента) (при наличии).

По прибытии ребенка из загородного детского оздоровительно-образовательного центра (лагеря) в Управление представляются копии квитанции об оплате путевки, обратного (отрывного) талона к путевке, а также заверенные копии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии лагеря санитарным нормам и правилам, лицензии на осуществление деятельности.

2.5.3. Организации (предприятия, учреждения) для предоставления путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) заключают договор, соглашение с Управлением о взаимодействии по вопросам отдыха и оздоровления, направляют в Управление заявку на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) (приложение 4).

2.5.4. Организации (предприятия, учреждения) для получения возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) заключают договор, соглашение с Управлением о взаимодействии по вопросам отдыха и оздоровления, направляют заявку (приложение 5) на предоставление возмещения части расходов по приобретению путевок, а также в течение 10 рабочих дней после окончания смены предоставляют в Управление документы для получения возмещения части расходов по приобретению путевок: информацию с указанием наименования загородного детского оздоровительно-образовательного центра (лагеря), количества оздоровленных детей, стоимости путевок, количества дней пребывания в загородном детском оздоровительно-образовательном центре (лагере); списки детей, направленных на оздоровление; копии обратных (отрывных) талонов к путевкам и др.

2.6. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление документов, необходимых для организации процесса предоставления муниципальной услуги, либо их представление с нарушением порядка предоставления;
- недостаток финансовых средств для предоставления муниципальной услуги.

2.7. Местонахождение Управления, время работы и телефон:

Нижегородская область, Сеченовский район, с. Сеченово, пл. Советская, д.4.

Часы работы: понедельник: 8.00 – 17.00; вторник - пятница: 8.00 - 16.00;

Суббота, воскресенье - выходные дни;

перерыв: 12.00 - 13.00.

Телефоны для консультаций по вопросам исполнения муниципальной функции:
(83193)51552.

Официальный сайт Управления: ruo-sechenovo.ucoz.ru.

Адрес электронной почты: sechruo@inbox.ru.

2.8. Граждане, обратившиеся в Управление для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке уведомляются:

- о предоставлении муниципальной услуги;

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

2.9. Информация о предоставлении муниципальной услуги представляется:

- непосредственно в Управлении;

- с использованием средств телефонной связи или электронной почты.

2.10. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, и Интернет-сайте Управления размещаются:

- извлечения из законодательных и иных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст административного регламента;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- бланки документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- местоположение, график (режим) работы, номера телефонов.

2.11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Управления подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, предоставляющей муниципальную услугу, фамилии, имени, отчества и должности работника, принявшего телефонный звонок. Продолжительность информирования каждого заявителя составляет не более 10 минут.

В случае если в обращении заявителя содержатся вопросы, не входящие в компетенцию специалиста, к которому обратился заявитель, при личном обращении заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться, а при обращении заявителя по телефону - специалист должен переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо или сообщить заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- Информирование граждан по вопросам отдыха и оздоровления детей через официальный сайт Управления, средства массовой информации, проведение семинаров, совещаний и др.

- Консультирование граждан по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в порядке живой очереди в соответствии с графиком работы или по телефону.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

- Управление осуществляет прогнозирование и планирование развития форм отдыха детей в каникулярное время в соответствии с утвержденным финансированием, количеством учащихся образовательных организаций Сеченовского муниципального района;

- Ежегодно Управление в установленные сроки готовит проект постановления Администрации Сеченовского муниципального района по внесению изменений в действующие муниципальные нормативные акты по вопросу отдыха детей в каникулярный период, об установлении стоимости одного дня пребывания детей в организациях отдыха и оздоровления детей;

- Управление направляет средства бюджета Сеченовского муниципального района на возмещение части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей, лагерях труда и отдыха, страхование детей в период пребывания в лагерях с дневным пребыванием и лагерях труда и отдыха и др.;

- Управление в срок до 15 сентября (основная заявочная кампания) принимает заявки, заявления, документы на предоставление путевок или возмещения части стоимости путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) на следующий календарный год от предприятий, организаций, получателей. Заявки и заявления могут приниматься в пределах выделенных средств и после завершения основной заявочной кампании (после 15 сентября) до проведения заседаний Комиссии для обеспечения работы по распределению путевок, на которых рассматривается вопрос распределения путевок и возмещения части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) на каникулярное время, а при необходимости осуществления замены ребенка, направляемого в лагерь, и после данных заседаний;

- Управление заключает с предприятиями и организациями Сеченовского муниципального района договора, соглашения о взаимодействии по вопросам отдыха и оздоровления детей;

- Управление организует работу Комиссии для обеспечения работы по распределению путевок;

- Управление производит возмещение части расходов по приобретению путевок в детские загородные оздоровительно-образовательные центры (лагеря)

организациям в течение 30 рабочих дней после предоставления документов, указанных в п.2.5.4 административного регламента, получателям в течение 10 рабочих дней со дня предоставления документов указанных в абзаце восьмом п.2.5.2 административного регламента, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Нижегородской области и Сеченовского муниципального района;

- Управление приобретает и выдает путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) для детей работников бюджетных организаций, безработных, граждан, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей и работающих у индивидуальных предпринимателей, пенсионеров, являющихся опекунами (попечителями, приемными родителями) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, неработающих пенсионеров, малообеспеченных граждан, иных получателей за счет средств бюджета Сеченовского муниципального района, родительской платы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами РФ, Нижегородской области и Сеченовского муниципального района, при этом устанавливается, что размер родительской платы не должен превышать 20% от общей стоимости путевки;

- Управление создает условия для обеспечения комплексной безопасности жизни и здоровья детей, предупреждения детского травматизма, безопасности дорожного движения в каникулярный период, уделяет особое внимание организации полноценного питания детей, соблюдению санитарно-эпидемиологических требований, противопожарной, антитеррористической безопасности в образовательных организациях, организующих отдых и оздоровление детей;

- Управление издает приказ, на основе которого в муниципальных образовательных организациях Сеченовского муниципального района организуются лагеря с дневным пребыванием детей, лагеря труда и отдыха, другие формы отдыха детей;

- Управление организует работу межведомственной комиссии по приемки и изучению деятельности лагерей всех видов и типов на территории Сеченовского муниципального района;

- Управление проводит ежегодно паспортизацию оздоровительных лагерей всех видов и типов на территории Сеченовского муниципального района;

- Управление подготавливает методические рекомендации по организации деятельности оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, лагерей труда и отдыха, других форм отдыха детей;

- Управление координирует работу образовательных организаций Сеченовского муниципального района и всех заинтересованных организаций в сфере отдыха детей, запрашивает планы работы, изучает, вносит необходимые корректировки;

- Управление проводит конкурсы в организациях, организующих отдых и оздоровления детей;

- Управление проводит ежемесячный мониторинг оздоровительной кампании, направляет информацию о ходе оздоровительной кампании в Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области ежемесячно до 25 числа текущего месяца;

- Управление представляет в Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области предварительную и итоговую информацию по организации отдыха детей в каникулярное время (в сроки, установленные Министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области) и др.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги

4.1. Контроль деятельности Управления по исполнению муниципальной услуги осуществляет Администрация Сенченковского муниципального района.

4.2. Контроль исполнения муниципальной услуги включает в себя:

- проведение проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента;

- рассмотрение результатов проверок;

- принятие решений по устранению нарушений, выявленных проверками, и привлечению виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Должностные лица Управления, ответственные за исполнение муниципальной услуги, несут ответственность:

- за выполнение административных процедур в соответствии с административным регламентом;

- за несоблюдение последовательности административных процедур и сроков их выполнения;

- за достоверность информации, предоставляемой в ходе предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Организации и иные органы, физические лица вправе обжаловать действия (бездействия), решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, вышестоящему должностному лицу либо в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются на имя главы администрации Сеченовского муниципального района.

2. Жалоба может быть направлена следующим способом:

- почтовым отправлением;
- по электронной почте;
- при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в

случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению на территории Сеченовского
муниципального района Нижегородской области
муниципальной услуги «Организация отдыха
и оздоровления детей в каникулярное время»

Сведения

о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), электронных адресах и ФИО руководителей муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Сеченовского муниципального района

Наименование учреждения	Адрес	Телефон, e-mail.	ФИО руководителя
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Сеченовская средняя школа	607580, Нижегородская область, Сеченовский район, с.Сеченово, пер.Школьный, 7	8(83193)521-80 ssosh7@mail.ru	Наумов Евгений Геннадьевич
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Верхне-Тальзинская средняя школа	607572, Нижегородская область, Сеченовский район, с. Верхнее Тальзино, ул.Советская, д.13а	8(83193)336-98 v-talyzinosch@mail.ru	Новикова Людмила Валентиновна
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Васильевская основная школа	607584, Нижегородская область, Сеченовский район, с.Васильевка, ул.Молодежная, д.24	8(83193)432-29 vasilvsch76@mail.ru	Лепилов Сергей Владимирович
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Болтинская основная школа	607585, Нижегородская область, Сеченовский район, с.Болтинка, ул.Школьная, д.11	8(83193)470-35 boltinkasch@mail.ru	Булгачев Александр Николаевич
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Мурзицкая средняя школа	607566, Нижегородская область, Сеченовский район, с.Мурзицы, ул.Новая, д.3	8(83193)354-47 murzicsch-1@mail.ru	Заболотина Зоя Михайловна

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Теплостанская основная школа	607560, Нижегородская область, Сеченовский район, п.Теплостанского с-за, ул.Школьная, д.18 «В»	8(83193)358-42 testanschool@mail.ru	Шмакалова Любовь Николаевна
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Липовская основная школа	607576, Нижегородская область, Сеченовский район, с.Липовка, ул.Школьная, д.58	8(83193)462-23 Shkola.lipovskay@mail.ru	Тимохина Светлана Александровна
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Мамлейская основная школа	607670, Нижегородская область, Сеченовский район, с.Мамлейка, ул.Центральная, д.1 «г»	8(83193)356-46 mam_schoo@mail.ru	Лутохина Мария Ивановна
Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Мурзицкой средней школы - Кочетовская основная школа	607563, Нижегородская область, Сеченовский район, с.Кочетовка, ул.Колхозная, д.39	8(83193)352-84 kochetsch@mail.ru	Саляева Ирина Васильевна
Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Сеченовской средней школы - Рогоженская основная школа	607561, Нижегородская область, Сеченовский район, с.Рогожка, ул.Школьная, д.7	8(83193)331-02 bsv741@mail.ru	Тюрин Марина Юрьевна
Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Болтинской основной школы - Красновская основная школа	607569, Нижегородская область, Сеченовский район, с.Красное, ул.Молодежная, д.1	8(83193)473-35 krasnoesch2014@mail.ru	Ромадова Наталья Викторовна
Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Верхне-Талызинской средней школы - Алферьевская основная школа	607578, Нижегородская область, Сеченовский район, с.Алферьево, ул.Первомайская, д.11 «г»	8(83193)335-18 SchoolAlfera@rambler.ru	Шагалова Елена Анатольевна

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа	607580,Россия, Нижегородская область, Сеченовский район, с.Сеченово, пер.Школьный,7	8(83193)526-25 dusch.sechsport@yandex.ru	Лутохин Максим Александрович
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей Детско-юношеский центр	607580,Россия, Нижегородская область, Сеченовский район, с.Сеченово, пер.Школьный,7	8(83193)527-46 dyuc09@yandex.ru	Назарова Надежда Викторовна

Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению на территории Сеченовского
муниципального района Нижегородской области
муниципальной услуги «Организация отдыха
и оздоровления детей в каникулярное время»

В управление образования,
по делам молодежи и спорта
администрации Сеченовского
муниципального района

гр. _____
ф.и.о. _____
паспорт № _____

проживающего(ей) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выделить путевку в загородный детский оздоровительный центр
(лагерь) _____ в период с _____ по _____ 20__ года
моему ребенку _____,

(Ф.И.О. ребенка)

обучающемуся в _____
(школа, класс)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Подпись заявителя
Дата

Заявление принято " ____ " _____ 20__ г. в _____ час.

должность, ф.и.о., подпись лица, принявшего заявление

Приложение 3
к административному регламенту
по предоставлению на территории Сеченовского
муниципального района Нижегородской области
муниципальной услуги «Организация отдыха
и оздоровления детей в каникулярное время»

В управление образования,
по делам молодежи и спорта
администрации Сеченовского
муниципального района

гр. _____
ф.и.о. _____
паспорт _____ № _____

проживающего(ей) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу возместить расходы по приобретению путевки в загородный детский
оздоровительный центр (лагерь) _____ в период с _____ по
_____ 20__ года моему _____ ребенку

(Ф.И.О. ребенка)

обучающемуся в _____
(школа, класс)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Подпись заявителя _____
Дата _____

Заявление принято " ____ " _____ 20__ г. в _____ час.

(должность, Ф.И.О., подпись лица, принявшего заявление)

Приложение 4
к административному регламенту
по предоставлению на территории Сеченовского
муниципального района Нижегородской области
муниципальной услуги «Организация отдыха
и оздоровления детей в каникулярное время»

Сводная заявка
на необходимое количество путевок в загородные детские оздоровительные
центры
(в соответствии с решением комиссии
(протокол заседания от _____ № _____))

Организация _____

Необходимое количество путевок в загородные детские оздоровительные
центры (лагеря)

№	Месяц	Количество путевок
	июнь	
	июль	
	август	
	...	
	Всего	

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 5
к административному регламенту
по предоставлению на территории Сеченовского
муниципального района Нижегородской области
муниципальной услуги «Организация отдыха
и оздоровления детей в каникулярное время»

Заявка
на возмещение части расходов по приобретению путевок
в загородные детские оздоровительные центры (лагеря)

Организация _____
(в соответствии с решением комиссии (протокол заседания от _____ №
_____) просит выделить средства в сумме _____ руб. для
приобретения путевок в следующие загородные детские оздоровительные
центры (лагеря)

	Наименование центра (лагеря)	Номер смены	Количество путевок (шт.)	Количество дней пребывания детей	Сумма возмещения
	Всего				

Руководитель _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.