



КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

29.04.2019

№ 57

Волгоград

О внесении изменений в приказ комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 26 декабря 2018 г. № 192 "Об утверждении административного регламента комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области предоставления государственной услуги "Предоставление сертификата на отдых и оздоровление в организации отдыха детей и их оздоровления"

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 26 декабря 2018 г. № 192 "Об утверждении административного регламента комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области предоставления государственной услуги "Предоставление сертификата на отдых и оздоровление в организации отдыха детей и их оздоровления" следующие изменения:

1.1. В приказе:

пункты 3, 4, 3 считать соответственно пунктами 3, 4, 5.

1.2. В административном регламенте комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области предоставления государственной услуги "Предоставление сертификата на отдых и оздоровление в организации отдыха детей и их оздоровления", утвержденном названным приказом (далее именуется – административный регламент):

1) в пункте 1.1.1 цифры "1.1.1." исключить;

2) в пункте 1.2.1 цифры "1.2.1." исключить;

3) пункт 1.3.3 изложить в следующей редакции:

"1.3.3. Сведения о центре развития образования:

Юридический адрес: 400074, г. Волгоград, ул.Иркутская, д.13.

Почтовый адрес: 400074, г. Волгоград, ул.Иркутская, д.13.

Адрес оказания государственной услуги: г.Волгоград, ул.Буханцева, д.32.

Режим работы: с понедельника по четверг - с 08.30 до 17.30; пятница - с 08.30 до 16.30; перерыв на обед - 12.30 до 13.18; суббота и воскресенье - выходные дни.

Телефон: (8442) 97-38-19, 59-58-06.";

4) пункты 2.1, 2.1.1 заменить пунктами 2.1-2.2 в следующей редакции:

"2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: "Предоставление сертификата на отдых и оздоровление в организации отдыха детей и их оздоровления".

2.2. Наименование государственного учреждения Волгоградской области, предоставляющего государственную услугу";

5) пункты 2.2.2-2.2.3 заменить пунктами 2.2.1-2.2.2 в следующей редакции:

"2.2.1. Государственную услугу предоставляет государственное казенное учреждение "Центр развития и организационно-аналитического сопровождения образования Волгоградской области.

2.2.2. Центр развития образования не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и

получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.";

5) в пункте 2.3.1 цифры "2.3.1." исключить;

6) в пункте 2.4.1 цифры "2.4.1." исключить;

7) в пункте 2.9.1 цифры "2.9.1" исключить;

8) абзац двенадцатый пункта 2.14.2 изложить в следующей редакции:

"Оборудование на прилегающей к центру развития образования парковке (при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.";

9) пункт 2.16.9 изложить в следующей редакции:

"2.16.9. Государственная услуга по экстерриториальному принципу предоставляется.";

10) пункт 3.3.2 изложить в следующей редакции:

"3.3.2. В срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления, ответственный исполнитель в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет межведомственные запросы в государственные органы и организации, запрос о предоставлении сведений (если заявитель не представил их по собственной инициативе):

в соответствующий орган опеки и попечительства - копии акта органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним (в случае предоставления сертификата детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, за исключением детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, помещенных под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

в соответствующую организацию для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей - копии приказа о назначении руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (в случае предоставления сертификата детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, помещенным под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

в Федеральную налоговую службу - выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если функции законного представителя ребенка осуществляет юридическое лицо);

в Комитет - информацию о предоставлении (непредоставлении) путевки ребенку в текущем году в организацию отдыха детей и их оздоровления с полной оплатой стоимости за счет средств областного бюджета;

в соответствующий орган системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (территориальный орган МВД России, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования) - информацию о нахождении ребенка либо его семьи на учете

в органах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних либо в центр социальной защиты населения - информацию о нахождении ребенка на стационарном социальном обслуживании в социально-реабилитационном центре для несовершеннолетних, либо комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав - информацию о рассмотрении материалов на несовершеннолетнего за безнадзорность либо о ненадлежащем исполнении родителями обязанностей по воспитанию, содержанию, обучению ребенка (при предоставлении сертификата безнадзорному ребенку).

Срок со дня рассмотрения комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав материалов на несовершеннолетнего за безнадзорность либо о ненадлежащем исполнении родителями обязанностей по воспитанию, содержанию, обучению ребенка не должен превышать 12 месяцев со дня обращения заявителя, а срок со дня завершения нахождения ребенка на стационарном социальном обслуживании в социально-реабилитационном центре для несовершеннолетних не должен превышать 6 месяцев со дня обращения заявителя.

В случае направления детей, помещенных в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в организацию отдыха детей и их оздоровления в составе одной организованной группы запрашивается список детей (приложение 3 к настоящему административному регламенту).

Государственный орган или организация, в которую поступил запрос в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не позднее трех рабочих дней, со дня получения запроса, направляет указанные сведения.

При поступлении ответов специалист центра развития образования, имеющий право на передачу запросов и получение ответов на них, передает в течение 1 рабочего часа полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения и документы специалисту центра развития образования, ответственному за предоставление государственной услуги.

В случае технической невозможности формирования и (или) направления межведомственного запроса в электронной форме ответственный исполнитель осуществляет подготовку межведомственного запроса в государственные органы и организации, в распоряжении которых находятся сведения, указанные в пункте 2.6.5 настоящего административного регламента и не представленные заявителем по собственной инициативе, в форме письма центра развития образования.

Письмо направляется в государственные органы и организации, в распоряжении которых находятся сведения, указанные в пункте 2.6.5 настоящего административного регламента, факсимильной или почтовой связью либо на бумажном носителе нарочно.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления в центре развития образования.";

11) пункты 3.4.1-3.4.3 изложить в следующей редакции:

"3.4.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов, представленных заявителем и полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее именуется - документы на предоставление государственной услуги), и принятия решения о наличии или отсутствии правовых оснований для предоставления государственной услуги является поступление в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов для предоставления государственной услуги. В случае предоставления заявителем документов указанных в пункте 2.6.5 настоящего административного регламента самостоятельно, основанием для начала административной процедуры является регистрация документов представленных заявителем.

Специалист центра развития образования, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет предоставление (непредставление) сертификата ребенку в текущем году, рассматривает документы на предоставление государственной услуги, и принимает решение о наличии или отсутствии правовых оснований для предоставления государственной услуги.

3.4.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 15 дней со дня регистрации документов представленных заявителем.

3.4.3. Результатом административной процедуры является принятие решения о наличии или отсутствии правовых оснований для предоставления государственной услуги.";

12) пункт 3.6.1. изложить в следующей редакции:

"Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении сертификата в центре развития образования осуществляется комиссией по предоставлению государственной услуги (далее - Комиссия).

Специалист центра развития образования, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 5 дней со дня принятия решения о наличии или отсутствии правовых оснований для предоставления государственной услуги, представляет на рассмотрение Комиссии поступившие документы на предоставление государственной услуги.

Комиссия рассматривает поступившие документы на предоставление государственной услуги и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении сертификата в день предоставления документов в Комиссию. Специалист центра развития образования, ответственный за предоставление государственной услуги, оформляет протокол заседания

Комиссии и осуществляет его хранение в соответствии с принятой в центре развития образования номенклатурой дел.

На основании оформленного протокола заседания Комиссии заносятся сведения о принятом решении о предоставлении либо об отказе в предоставлении сертификата в журнал регистрации решений о предоставлении сертификата (приложение 7 к настоящему административному регламенту).

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 дней со дня представления в Комиссию поступивших документов на предоставление государственной услуги.";

13) пункт 3.8.4 считать пунктом 3.8.3;

14) в подпункте 10 пункта 5.2 слова "пунктом 4 части 2 статьи 7" заменить словами "пунктом 4 части 1 статьи 7".

1.3. Приложение 1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 1.

1.4. Приложение 2 к административному регламенту исключить.

1.5. Приложение 3 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 2.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета
образования, науки
и молодежной политики
Волгоградской области



Л.М.Савина

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к приказу комитета образования
науки и молодежной политики
Волгоградской области

от 29.04.2019 № 57

"ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту
комитета образования, науки
и молодежной политики
Волгоградской области
предоставления государственной
услуги "Предоставление сертификата
на отдых и оздоровление в
организации отдыха детей и их
оздоровления"

ФОРМА

В ГКУ "Центр развития и организационно-аналитического сопровождения образования Волгоградской области" от

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)
проживающего(ей) по адресу: _____

(почтовый адрес проживания заявителя с указанием индекса)
зарегистрирован(а) _____ по _____ адресу: _____

Документ, удостоверяющий личность _____

(паспорт или другой документ, удостоверяющий личность)
Номер документа _____ Выдан:
когда " ____ " _____ г.
кем _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) № _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) № _____

Телефон:
служебный _____

домашний _____

мобильный _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении сертификата и перечислении средств организации отдыха детей и их оздоровления на оплату оказанных услуг по организации отдыха

и оздоровления ребенка

Прошу предоставить сертификат на отдых и оздоровление в организациях отдыха детей и их оздоровления, находящихся в Волгоградской области либо учредителем которых является Волгоградская область в _____ году ребенку

(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

Ребенок из числа (нужное отметить знаком V):

- а) детей-сирот _____;
 б) детей, оставшихся без попечения родителей _____;
 в) детей-инвалидов _____;
 г) безнадзорных детей _____.

Адрес места жительства ребенка _____.

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка: _____.

Сообщаю, что ребенку в текущем году (нужное отметить знаком V):

- а) сертификат на отдых и оздоровление в организациях отдыха детей и их оздоровления предоставлялся _____; не предоставлялся _____;
 б) путевка с полной оплатой за счет средств областного бюджета предоставлялась _____; не предоставлялась _____.

" _____ " _____ года

(подпись заявителя)

Для отдыха и оздоровления ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

самостоятельно представляю следующие документы (нужное отметить знаком V):

копию паспорта гражданина Российской Федерации, иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представляется в случае, если законным представителем ребенка является физическое лицо)	
копию паспорта гражданина Российской Федерации, иного документа, удостоверяющего личность руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (представляется в случае, если функции законного представителя ребенка осуществляет юридическое лицо)	
копию приказа о назначении руководителя организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (в случае предоставления сертификата детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, помещенным под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)	
копию свидетельства о рождении ребенка либо документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка (в случае рождения ребенка за пределами Российской Федерации), для детей старше 14 лет - копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность	
копию документа, подтверждающего родственные отношения родителя, являющегося заявителем, и ребенка (свидетельства о заключении брака, либо свидетельства о расторжении брака, либо свидетельства о перемене имени, либо свидетельства об установлении отцовства, либо справки о рождении из органа записи актов гражданского состояния по форме № 25 в случае, если в свидетельстве о рождении ребенка запись об отце ребенка произведена в установленном порядке по указанию матери, не состоящей в браке) (представляется в случае расхождения в представленных документах фамилии, имени отца ребенка с фамилией и отчеством ребенка либо фамилии матери ребенка с фамилией ребенка)	
копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (представляется в случае, если документы подаются представителем заявителя)	
копию паспорта гражданина Российской Федерации, иного документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (представляется в случае, если	

документы подаются представителем заявителя)	
выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если функции законного представителя ребенка осуществляет юридическое лицо)	
копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, по установленной законодательством форме (представляется для выдачи сертификата ребенку-инвалиду)	
копию акта органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним (в случае представления сертификата детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, за исключением детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, помещенных под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)	
список детей, нуждающихся в организации отдыха и оздоровления (в случае представления сертификата детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, помещенных под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)	
информацию о нахождении ребенка либо его семьи на учете в органах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, либо информацию центра социальной защиты населения о нахождении ребенка на стационарном социальном обслуживании в социально-реабилитационном центре для несовершеннолетних, либо информацию о рассмотрении комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав материалов на несовершеннолетнего за безнадзорность либо о ненадлежащем исполнении родителями обязанностей по воспитанию, содержанию, обучению ребенка (в случае предоставления сертификата безнадзорному ребенку)	
копию документа, выданного территориальным органом МЧС России, органом исполнительной власти Волгоградской области либо органом местного самоуправления муниципального образования Волгоградской области, подтверждающего, что ребенок пострадал от стихийного бедствия, обвала, аварии, разрушения жилища, произошедших по причине природного или техногенного характера, пожара и другой чрезвычайной ситуации.	

" ____ " _____ года

_____ (подпись заявителя)

Прошу осуществить за счет средств бюджета Волгоградской области оплату услуг по обеспечению отдыха детей и их оздоровления на основании сертификатов на отдых и оздоровление в организациях отдыха детей и их оздоровления, путем перечисления денежных средств на указанные в настоящем заявлении реквизиты в размере:

(_____) _____ руб. _____ коп.

Сообщаю следующие сведения об организации отдыха детей и их оздоровления:

Полное наименование _____

2. Смена (нужное отметить знаком V): I _____; II _____; III _____; IV _____.

3. Местонахождение _____

4. Почтовый адрес _____

5. Адрес электронной почты _____

6. Телефон, факс _____

7. ОГРН (ОГРНИП) _____

8. ИНН _____

9. КПП _____

10. ОКТМО _____

11. ОКАТО _____

12. Банковские реквизиты:

наименование банка _____

расчетный счет _____

корреспондирующий счет
банка _____

ИНН/КПП банка _____

Я _____

(Ф.И.О. заявителя полностью)

подтверждаю, что вся представленная мною информация является полной и точной. Я принимаю и несу ответственность в соответствии с законодательными актами Российской Федерации за представление ложных или неполных сведений.

Против проверки представленных мною сведений не возражаю. Мне известно о том, что любое представление ложной информации или сокрытие данных, влияющих на предоставление государственной услуги, может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Обязуюсь в установленные законодательством сроки известить государственное казенное учреждение "Центр развития и организационно-аналитического сопровождения образования Волгоградской области" (далее именуется - центр развития образования) о наступлении обстоятельств (изменение Ф.И.О., документа, удостоверяющего личность, изменение места жительства, изменение категории) или о наступлении обстоятельств, влекущих на получение государственной услуги.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" я даю согласие центру развития образования на смешанную обработку своих персональных данных (фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, адрес проживания, телефон, серия и номер документа, удостоверяющего личность, когда и кем он выдан, социальный статус, место работы, должность) и персональных данных ребенка (фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, адрес места жительства, контактный телефон, социальный статус, сведения о состоянии здоровья, сведения об условиях и месте обучения) в целях определения отношения ребенка к категориям детей, имеющим право на получение сертификата на отдых и оздоровление, с правом передачи третьим лицам (администрациям муниципальных районов (городских округов), организациям отдыха детей и их оздоровления, организациям, оказывающим транспортные услуги, органам, осуществляющим контроль и надзор в сфере организации отдыха и оздоровления детей).

Я могу отозвать согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. (Отзыв согласия оформляется путем подачи заявления в центр развития образования в свободной форме с указанием даты прекращения действия).

Информацию о результатах рассмотрения настоящего заявления и прилагаемых к нему документов прошу направлять по следующему адресу (нужное отметить V):

 почтовому

 электронной почты

 по телефону

" _____ " _____ года

(подпись заявителя)

№ (регистрационный номер заявления)	Количество принятых документов	Дата	Подпись

Заявление и документы принял _____
(Ф.И.О. специалиста по приему, контактный телефон)

-----линия отрыва-----

Заявление и документы гражданина

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

№ (регистрационный номер заявления)	Количество принятых документов	Дата	Подпись

Заявление и документы принял _____
(Ф.И.О. специалиста по приему, контактный телефон)"

Начальник отдела организации отдыха
и оздоровления управления молодежной политики
комитета образования, науки и молодежной
политики Волгоградской области



Т.Б.Аврамова

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к приказу комитета образования
науки
и молодежной политики
Волгоградской области
от 29.04.2019 № 57

"ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту
комитета образования, науки
и молодежной политики
Волгоградской области
предоставления государственной
услуги "Предоставление сертификата
на отдых и оздоровление в
организации отдыха детей и их
оздоровления"

ФОРМА

СПИСОК

детей, нуждающихся в организации отдыха и оздоровления

(наименование организации)

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	№ свидетельства о рождении (паспорт) ребенка	Дата и № приказа о зачислении в учреждение/ организацию	Категория	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Директор
(наименование учреждения/
организации)
М.П."

подпись

Ф.И.О.