

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

19.03.2026

№ ПР.20-0004/26

г. Вологда

Об утверждении Порядка предоставления услуги по организации отдыха детей в каникулярное время в организациях отдыха детей и их оздоровления, подведомственных Министерству образования Вологодской области

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Порядок предоставления услуги по организации отдыха детей в каникулярное время в организациях отдыха детей и их оздоровления, подведомственных Министерству образования Вологодской области, согласовано приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования области Ю.В. Орсаг.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель Губернатора области
– министр образования области



Е.В. Целикова

Утвержден
приказом Министерства
образования области
от 19.03 2026 г. № 17.20-0004/26

**Порядок предоставления услуги по организации отдыха детей
в каникулярное время в организациях отдыха детей и их оздоровления,
подведомственных Министерству образования Вологодской области
(далее – Порядок)**

1. Порядок регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги по организации отдыха детей в каникулярное время в организациях отдыха детей и их оздоровления, подведомственных Министерству образования Вологодской области.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к Порядку.

Перечень организаций отдыха детей и их оздоровления, включенных в реестр, на которые распространяется действие Порядка, приведен в приложении 2 к настоящему Порядку.

2. К заявителям при предоставлении услуги относятся:
родители (законные представители) детей;
представители заявителей.

3. Заявление подается заявителем, представителем заявителя в организацию отдыха детей и их оздоровления одним из следующих способов:

- а) в электронном виде с использованием Единого портала;
- б) лично.

4. Формы заявлений о предоставлении услуги приведены в приложениях 4, 5 к Порядку.

Прием заявления и документов не зависит от места жительства, места пребывания заявителя, представителя заявителя на территории Российской Федерации.

Заявитель, представитель заявителя имеет право отозвать заявление до и после момента принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги, о чем должен незамедлительно проинформировать организацию отдыха детей и их оздоровления способом по выбору заявителя, представителя заявителя, лично, по телефону, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5. Дата и время начала подачи заявлений в организацию отдыха детей и их оздоровления вне зависимости от способа подачи заявления устанавливается организацией отдыха детей и их оздоровления ежегодно и публикуется на официальном сайте организации отдыха детей и их оздоровления в сети Интернет.

6. Заявление, независимо от способа его подачи, регистрируется в день его поступления в организацию отдыха детей и их оздоровления в ГИС АСИЗ.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с

законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель, представитель заявителя должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель, представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, приведены в приложении 3 к Порядку.

8. В зависимости от способа подачи заявления личность заявителя, представителя заявителя устанавливается:

при личном обращении в организацию отдыха детей и их оздоровления – на основании документа, удостоверяющего личность;

при подаче заявления посредством Единого портала заявитель, представитель заявителя авторизуется посредством подтвержденной учетной записи федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

9. Информирование заявителя, представителя заявителя о ходе рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

Возможны дополнительные способы информирования заявителя, представителя заявителя о ходе рассмотрения заявления:

- а) при личном приеме;
- б) посредством телефонной связи;
- в) по электронной почте.

10. В случае если не были представлены документы, предусмотренные разделом II приложения 3 к Порядку, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, документах, специалист организации отдыха детей и их оздоровления не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет в установленном порядке соответствующие межведомственные запросы о предоставлении необходимых документов (сведений):

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о физическом лице, предусмотренных подпунктами «а» – «г» пункта 1 приложения 1 к Правилам, из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России;

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных пунктом «а» пункта 2 приложения 1 Правил сведений, из ФГИС ЕРН – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о страховом номере индивидуального лицевого счета – в СФР с использованием вида сведений «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем

личность»/ предусмотренных подпунктом «а» пункта 13 приложения 1 к Правилам, из ФГИС ЕРН – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о государственной регистрации рождения – из ЕГР ЗАГС с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»/предусмотренных пунктом 14 приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России;

о родственных и (или) семейных связях физических лиц из ФГИС ЕРН, предусмотренных приложением 4 Правил - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице: Сведения о родственных связях (специальный)»;

об опекуне, попечителе ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление – в СФР с использованием вида сведений «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей»;

о перемене фамилии, имени, отчества (при наличии) из ЕГР ЗАГС посредством вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени»/предусмотренных пунктом 18 приложения 1 к Правилам, из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России;

о регистрации по месту жительства – в МВД России с использованием вида сведений «Регистрация по месту жительства (новый)», «Регистрация по месту пребывания (новый)»/ предусмотренных пунктом 3 приложения 1 к Правилам, из ФГИС ЕРН – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

об участии в специальной военной операции – в Минобороны России с использованием видов сведений «Проверка наличия записей об участнике СВО в витрине сведений МО (Регламентированный запрос)», «Получение подтверждения участия в СВО (Регламентированный запрос)»;

б) без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

об установлении опеки (попечительства) — в СФР.

Срок ответа на межведомственные запросы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 9 Порядка – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию.

11. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги принимается организацией отдыха детей и их оздоровления не позднее шестого рабочего дня со дня со дня получения организацией отдыха детей и их оздоровления области заявления и необходимых для принятия соответствующего решения документов.

12. В случае принятия решения об отказе в предоставлении услуги в день принятия решения уведомляет об этом заявителя, представителя заявителя способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления, с указанием основания отказа и порядка его обжалования.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении услуги

являются:

предоставление заявителем, представителя заявителя заведомо ложной или недостоверной информации;

наличие исправлений и подчисток, не оговоренных в установленном порядке;

отсутствие свободных мест в организации отдыха детей и их оздоровления на выбранную заявителем смену;

подача заявления ранее срока начала открытия приемной кампании в организации отдыха детей и их оздоровления.

13. Специалист организации отдыха детей и их оздоровления в день принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги:

а) заносит решение в ГИС АСИЗ;

б) направляет уведомление о принятом решении и электронный образ решения посредством Единого портала.

Заявитель, представитель заявителя имеет право получить решение о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги дополнительно в традиционной бумажной форме лично в организации отдыха детей и их оздоровления.

Перечень условных обозначений и сокращений

Условные сокращения:

Порядок – Порядок предоставления услуги по организации отдыха детей в каникулярное время в организациях отдыха детей и их оздоровления, подведомственных Министерству образования Вологодской области;

услуга – услуга по организации отдыха детей в каникулярное время в организациях отдыха и оздоровления детей, подведомственных Министерству образования Вологодской области;

Министерство – Министерство образования Вологодской области;

организации отдыха детей и их оздоровления – организации отдыха детей и их оздоровления, подведомственные Министерству образования Вологодской области;

заявление – заявление о предоставлении услуги по организации отдыха детей в каникулярное время в организациях отдыха детей и их оздоровления, подведомственных Министерству образования Вологодской области;

документы – документы (копии документов) и (или) информация (сведения), прилагаемые к заявлению;

дети – дети в возрасте от 6,6 до 17 лет включительно;

представители заявителей – уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители родителей (законных представителей) детей;

ГИС «АЗИС» - государственной информационной системе Вологодской области «Автоматизированная система исполнения запросов»;

реестр – реестр организаций отдыха и оздоровления детей, функционирующих на территории Вологодской области;

Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Правила – Правила предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2021 года № 1723;

сеть Интернет – информационно – коммуникационная сеть «Интернет»;

ФГИС ЕРН – Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

ФНС России - Федеральная налоговая служба;

МВД России – Министерство внутренних дел Российской Федерации;

СФР – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации

Приложение 2 к Порядку

Информация об организациях отдыха детей и их оздоровления,
подведомственных Министерству образования Вологодской области

АОУ ДО ВО «Учебно-методический центр военно-патриотического воспитания «Авангард»

Юридический адрес: 160001, г. Вологда, ул. Мира, д. 36, офис 409;
фактический адрес: 160527, Вологодская область, Вологодский муниципальный округ, Старосельское территориальное управление, Аксеново, территория АОУ ДО ВО «Учебно-методический центр военно-патриотического воспитания» АВАНГАРД», д. 1,

Электронный адрес: avangard35centr@yandex.ru.

Телефон: (8172) 23-99-01.

Сайт: avangard.edu35.ru.

АОУ ДО ВО «Региональный центр дополнительного образования детей»

Юридический адрес: 160014, г. Вологда, ул. Горького, д. 101.

Телефон: 8 (8172) 28-69-00.

Электронный адрес: secretar-rcdop@obr.edu35.ru.

Официальный сайт: rcdod.edu35.ru.

АОУ ВО «Образовательный центр-кадетская школа «Корабелы Прионежья» им. Героя России Ю.Л. Воробьева

Юридический и фактический адрес: 162924, Вологодская область, Вытегорский район, деревня Щекино, д. 14.

Телефон: 8(8172)23-90-05

Электронный адрес: korabely35@yandex.ru.

Официальный сайт: s3509306.gosuslugi.ru.

АОУ ДО ВО дополнительного образования Вологодской области «Детский оздоровительно-образовательный центр «Лесная сказка»

Юридический адрес: Вологодская область, Череповецкий район, д. Харламовская.

Офис в г. Череповец: ул. М. Горького, д.32, ТДК «Этажи», оф. 801, телефон: 8(8172) 23-90-05

Офис в г. Вологда: ул. Горького, д. 101, тел./факс: (8172) 28-61-03

Электронный адрес: skazkaofis@yandex.ru.

Официальный сайт: лесная-сказка35.рф.

Приложение 3 к Порядку

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления услуги по организации
отдыха детей в каникулярное время**

| № | Перечень необходимых документов | Способы подачи документов | Пояснения, требования к представлению документов |
|---|---|---|--|
| <p>I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</p> | | | |
| 1. | Заявление, составленное по форме согласно приложению 5 к Порядку | Оригинал Лично / Единый портал | <p>заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур</p> <p>ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими</p> <p>в одном заявлении могут быть указаны сведения о нескольких детях, относящихся к одному родителю, законному представителю</p> |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность | Оригинал Лично | предъявляется при личном обращении в организацию отдыха и оздоровления детей |
| 3. | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | Оригинал/копия Лично/ Единый портал | в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя |
| 4. | Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства | Оригинал/копия Лично/ Единый портал | если ребенок родился на территории иностранного государства, представляется в случае рождения ребенка у лица, имеющего право на материальное обеспечение, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык |
| 5. | Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, и легализованный консульским учреждением Российской Федерации | Оригинал/копия Лично/ Единый портал | если ребенок родился на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции, представляется в случае рождения ребенка у лица, имеющего право на материальное обеспечение, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Федерации за пределами территории Российской Федерации | | иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык |
| 6. | Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства и скрепленный гербовой печатью | Оригинал/копия Лично/ Единый портал | если ребенок родился на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года, в случае рождения ребенка у лица, имеющего право на материальное обеспечение, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства, нотариально удостоверенный перевод на русский язык |
| II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия | | | |
| 1. | Документы отсутствуют | | |

Приложение 4 к Порядку

Форма заявления

В _____

(наименование организации отдыха детей и их оздоровления)

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

Дата рождения: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя _____

Серия _____ Номер: _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: _____

Адрес регистрации по месту жительства заявителя _____

Тел: +7 _____

Эл. почта: _____

СНИЛС: _____

Заявление

о предоставлении услуги по организации отдыха детей в каникулярное время

Прошу предоставить путевку с целью организации отдыха в каникулярное время детей:

Сведения о ребенке:

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Дата рождения ребенка: _____

Пол ребенка: _____

СНИЛС ребенка: _____

Реквизиты актовой записи (свидетельства) о рождении ребенка:

Страна рождения: _____

(Российская Федерация или иное, в том числе указать ДНР, ЛНР, Запорожскую или Херсонскую области, иностранное государство)

Номер актовой записи о рождении _____ Дата актовой записи о рождении: _____

Орган ЗАГС, где составлена актовая запись о рождении ребенка _____

Адрес ребенка:

 Адрес места жительства ребенка совпадает с адресом проживания заявителя

Адрес места жительства ребенка: _____

(если адрес места жительства ребенка не совпадает с адресом проживания заявителя)

Кем является заявитель: родитель /опекун/попечитель (ненужное зачеркнуть)

Фамилия ребенка:

 У родителя и ребенка фамилии разные: да/нет (ненужное зачеркнуть)

Укажите причину, в связи с чем у родителя и ребенка фамилии разные:

- Установлено отцовство над ребенком
- Заключение брака (у ребенка фамилия второго родителя)
- Расторжение брака
- Изменение фамилии

Укажите, кто изменил фамилию (выберите):

- Заявитель
- Ребенок

Реквизиты актовой записи (свидетельства) о перемене фамилии ребенка, заявителя:
(ненужное вычеркнуть)

Номер актовой записи о перемене фамилии _____

Дата актовой записи о перемене фамилии _____

Категория (выбрать):

- Без льгот:
- Дети из семей граждан, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции:
- Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации:
- Дети работников государственных и муниципальных учреждений:
- Дети работников за исключением детей работников государственных и муниципальных учреждений:
- Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей:
- Лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:
- Сведения об организации и периоде отдыха:

Период отдыха: _____

(указать / выбрать смену из предложенного перечня)

Способ получения результата:

- Получить дополнительно результат на бумажном носителе лично в организации отдыха детей и их оздоровления

К заявлению прилагаю следующие документы:

Дата подачи заявления: _____ / _____ / _____

_____ / _____
подпись/расшифровка подписи заявителя

Приложение 5 к Порядку

Форма заявления

В _____

(наименование организации отдыха детей и их оздоровления)

от _____

(Ф.И.О. представителя заявителя)

Дата рождения: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

Серия: _____ Номер: _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Тел: +7 _____

Эл. почта: _____

СНИЛС: _____

Заявление

о предоставлении услуги по организации отдыха детей в каникулярное время

Прошу предоставить путевку с целью организации отдыха в каникулярное время детей:

Информация о родителе (законном представителе):

Ф.И.О. родителя (законного представителя): _____

Дата рождения: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

Серия: _____ Номер: _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Тел: +7 _____

Эл. почта: _____

СНИЛС: _____

Сведения о ребенке:

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Дата рождения ребенка: _____

Пол ребенка: _____

СНИЛС ребенка: _____

Реквизиты актовой записи (свидетельства) о рождении ребенка: _____

Страна рождения: _____

(Российская Федерация или иное, в том числе указать
ДНР, ЛНР, Запорожскую или Херсонскую области, иностранное государство)

Номер актовой записи о рождении _____ Дата актовой записи о рождении: _____

Орган ЗАГС, где составлена актовая запись о рождении ребенка _____

Адрес ребенка:

Адрес места жительства ребенка совпадает с адресом проживания заявителя

Адрес места жительства ребенка: _____

(если адрес места жительства ребенка не совпадает с адресом проживания заявителя)

Кем является заявитель: родитель /опекун/попечитель (ненужное зачеркнуть)

Фамилия ребенка:

У родителя и ребенка фамилии разные: да/нет (ненужное зачеркнуть)

Укажите причину, в связи с чем у родителя и ребенка фамилии разные:

- Установлено отцовство над ребенком
- Заключение брака (у ребенка фамилия второго родителя)
- Расторжение брака
- Изменение фамилии

Укажите, кто изменил фамилию (выберите):

- Заявитель
- Ребенок

Реквизиты актовой записи (свидетельства) о перемене фамилии ребенка, заявителя:
(ненужное вычеркнуть)

Номер актовой записи о перемене фамилии _____

Дата актовой записи о перемене фамилии _____

Категория (выбрать):

- Без льгот:
- Дети из семей граждан, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции:
- Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации:
- Дети работников государственных и муниципальных учреждений:
- Дети работников за исключением детей работников государственных и муниципальных учреждений:
- Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей:
- Лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:
- Сведения об организации и периоде отдыха:

Период отдыха: _____

(указать / выбрать смену из предложенного перечня)

Способ получения результата:

Получить дополнительно результат на бумажном носителе лично в организации отдыха детей и их оздоровления

К заявлению прилагаю следующие документы:

Дата подачи заявления: _____

подпись/расшифровка подписи представителя заявителя