

**ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ**

**П Р И К А З**

*14* сентября 2018 года № *643*  
г. Калининград

**Об утверждении  
порядка предоставления государственной услуги  
«Организация отдыха детей и молодежи»**

Во исполнение абзаца 1 подпункта 10-4 пункта 3 статьи 6 Закона Калининградской области от 3 декабря 2014 года № 365 «Об организации отдыха и оздоровления детей в Калининградской области», части 2 абзаца 5 статьи 4 Закона Калининградской области от 28 декабря 2005 года № 713 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области отдельными государственными полномочиями Калининградской области по социальной поддержке населения» и с целью организации и обеспечения отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить порядок предоставления государственной услуги «Организация отдыха детей и молодежи» согласно приложению.
2. Руководителям органов местного самоуправления на период осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по социальной поддержке населения руководствоваться вышеуказанным порядком.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.
5. Приказ Министерства социальной политики «Об утверждении Порядка предоставления услуги «Организация отдыха детей и молодежи» от 30.12.2016 № 761 признать утратившим силу.

Министр социальной политики  
Калининградской области



А.В. Майстер

## **Порядок предоставления государственной услуги «Организация отдыха детей и молодежи»**

Порядок предоставления государственной услуги «Организация отдыха детей и молодежи» (далее - Порядок) разработан в соответствии с подпунктами 1, 10-4, пункта 3 статьи 6, подпунктом «в», пункта 1, части 1 статьи 4, подпунктами 4-5 пункта 1 статьи 5 Закона Калининградской области от 3 декабря 2014 года № 365 «Об организации отдыха и оздоровления детей в Калининградской области» и определяет правила и условия предоставления государственной услуги по организации отдыха детей в государственном автономном учреждении Калининградской области «Социально-оздоровительный центр».

### **1. Сведения о государственной услуге**

Наименование государственной услуги – «Организация отдыха детей и молодежи» (далее – государственная услуга).

Уникальный номер государственной услуги в соответствии с Общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам): № 920700O.99.0.A322AA02001.

Технический номер государственной услуги:  
10028000000000003004101.

### **2. Наименование органа исполнительной власти Калининградской области, органа местного самоуправления и организации, участвующих в оказании государственной услуги**

Ответственными за предоставление государственной услуги являются Министерство социальной политики Калининградской области и органы социальной защиты населения муниципальных образований Калининградской области (далее – орган социальной защиты).

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется поставщиком государственной услуги – государственным автономным учреждением Калининградской области «Социально-оздоровительный центр» (далее – поставщик государственной услуги).

### **3. Стандарт государственной услуги**

Государственная услуга осуществляется на основании стандарта «Организация отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации» согласно Приложению № 1 к настоящему порядку.

#### **4. Получатели государственной услуги.**

Получателями государственной услуги являются следующие категории детей в возрасте от 6 до 18 лет, являющиеся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Калининградской области, из семей, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума, установленного в Калининградской области:

1. дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации;
2. дети из семей в социально опасном положении.

#### **5. Правила предоставления государственной услуги**

5.1. Государственная услуга предоставляется получателю государственной услуги бесплатно.

5.2. Государственная услуга предоставляется поставщиком государственной услуги в соответствии с настоящим порядком на основании направления, выданного органом социальной защиты.

Государственная услуга предоставляется один раз в год. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 21 дня.

5.3. Для получения направления на получение государственной услуги законный представитель получателя государственной услуги обращается в орган социальной защиты с заявлением на предоставление государственной услуги, с приложением документов, предусмотренных разделом 7 настоящего Порядка.

5.4. В течение 10 дней со дня подачи заявления с приложением полного комплекта документов орган социальной защиты устанавливает наличие трудной жизненной ситуации, в том числе социально опасного положения, и определяет среднедушевой доход семьи.

5.5. По итогам рассмотрения заявления и документов, представленных законным представителем получателя государственной услуги, орган социальной защиты принимает решение о выдаче направления на получение государственной услуги, либо об отказе в выдаче такого направления. О принятом решении орган социальной защиты в течение 5 дней со дня принятия решения уведомляет законного представителя получателя государственной услуги о принятом решении.

5.6. Министерство социальной политики своим приказом устанавливает количество направлений, подлежащих выдаче органами социальной защиты, для получения государственной услуги, пропорционально численности детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе детей из семей в социально опасном положении, проживающих на территории муниципального образования, на основании сведений за предыдущий год, поступивших в Министерство социальной политики Калининградской области, в расчете не менее одного направления на муниципальное образование.

5.7. Поставщик государственной услуги обеспечивает защиту, обработку, хранение и использование персональных данных получателей государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

5.8. При предоставлении государственной услуги поставщик государственной услуги обязан:

- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей государственной услуги;
- обеспечить ознакомление получателей государственной услуги или их законных представителей со своими правоустанавливающими документами на основании которых поставщик государственной услуги осуществляет свою деятельность и оказывает услугу;
- обеспечить сохранность личных вещей и ценностей получателей государственной услуги;
- предоставлять получателям государственной услуги возможность пользоваться услугами связи, в том числе, сети «Интернет», почтовой связи;
- информировать получателей государственной услуги или их законных представителей о правилах техники безопасности, пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;
- обеспечить условия пребывания получателей государственной услуги, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям;
- исполнять иные обязанности, связанные с обеспечением безопасности получателей государственной услуги.

5.9. При предоставлении государственной услуги поставщик государственной услуги должен обеспечить условия доступности предоставления государственной услуги для получателей государственной услуги - инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности, в частности, обеспечить:

- возможность сопровождения получателя государственной услуги при передвижении по территории учреждения, а также при пользовании услугами;
- возможность для самостоятельного передвижения по территории учреждения, входа, выхода и перемещения внутри учреждения (в том числе для передвижения в креслах-колясках), для отдыха в сидячем положении, а также доступное размещение оборудования и носителей информации;
- оказание иных видов посторонней помощи.

5.10. Законный представитель получателя государственной услуги обязан своевременно в письменной форме информировать поставщика государственной услуги об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении государственной услуги.

5.11. Обязательства по предоставлению государственной услуги прекращаются по истечении срока обслуживания, установленного настоящим порядком, либо при отказе законного представителя получателя государственной услуги от предоставляемой услуги на основании его личного заявления.

5.12. Отказ законного представителя получателя государственной услуги от государственной услуги освобождает поставщика государственной услуги от ответственности за предоставление государственной услуги.

Отказ оформляется в письменной форме.

## **6. Требования к деятельности поставщика государственной услуги**

### **6.1. Требования к поставщику государственной услуги**

6.1.1. Требования к документам, в соответствии с которыми осуществляется деятельность поставщика государственной услуги:

В состав документов должны входить:

- Устав учреждения;
- порядок и стандарт предоставления услуги;
- руководства, правила, инструкции, методики работы с получателями государственной услуги и собственной деятельности;
- эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру;
- штатное расписание, правила внутреннего распорядка;
- иные документы, обеспечивающие надлежащее регулирование предоставления государственной услуги.

6.1.2. Руководства, правила, инструкции, методики должны регламентировать процесс предоставления государственной услуги, определять методы (способы) ее предоставления и контроля, а также предусматривать меры совершенствования работы учреждения.

6.1.3. Эксплуатационные документы на имеющиеся в учреждении оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормальной и безопасной эксплуатации, обслуживания и поддержания в работоспособном состоянии.

6.1.4. Документы должны быть актуальными.

### **6.2. Требования к помещениям, в которых поставщиком предоставляется государственная услуга**

6.2.1. Здание (здания) или помещения, предназначенные для оказания государственной услуги должны быть доступны для получателей услуги.

6.2.2. Помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально - бытового обслуживания и оснащены телефонной связью.

6.2.3. По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на здоровье, безопасность получателей государственной услуги и качество предоставляемой государственной услуги (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загазованность, шум, вибрация и т.д.).

6.2.4. Занимаемая площадь помещений должна обеспечивать размещение персонала, получателей государственной услуги и предоставление им государственной услуги в соответствии с настоящими Порядком и Стандартом.

### 6.3. Специальное техническое оснащение поставщика государственной услуги (оборудование, приборы, аппаратура и т. д.)

6.3.1. Поставщик государственной услуги должен быть оснащен оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой государственной услуги.

6.3.2. Оборудование, приборы и аппаратуру следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии, которое следует систематически проверять.

6.3.3. Неисправное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена их проверкой.

### 6.4. Укомплектованность специалистами и их квалификация

6.4.1. Учреждение должно располагать необходимым для оказания государственной услуги числом специалистов – наличие в штате работников в соответствии с приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 25 декабря 2017 года № 799 «Об утверждении нормативов штатной численности учреждений помощи семье и детям Калининградской области».

6.4.2. Каждый специалист должен иметь соответствующие образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

6.4.3. Наличие трудовых договоров, должностных инструкций, устанавливающих обязанности и права специалистов.

### 6.5. Состояние информации о поставщике, порядке и правилах оказания государственной услуги

6.5.1. Состояние информации должно соответствовать требованиям Федерального закона «О защите прав потребителей».

6.5.2. Наличие общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности поставщика государственной услуги, и обеспечение доступа к данным ресурсам посредством размещения их на информационных стендах в помещениях поставщика государственной услуги, в средствах массовой информации, в сети "Интернет", в том числе на официальном сайте поставщика государственной услуги.

6.5.3. Обеспечение открытости и доступности информации:

- о дате государственной регистрации, об учредителе (учредителях), о месте нахождения, филиалах (при их наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления учреждением;
- о форме обслуживания, видах услуг, порядке и условиях их предоставления;
- о численности получателей государственной услуги за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;
- о руководителе, его заместителях, руководителях филиалов (при их наличии), о персональном составе работников (с указанием с их согласия уровня образования, квалификации и опыта работы);
- о материально-техническом обеспечении предоставления государственной услуги (наличие оборудованных помещений для предоставления государственной услуги, в том числе библиотек, объектов спорта, наличие средств обучения и воспитания, условия питания и обеспечение охраны здоровья получателей государственной услуги, доступ к информационным системам и сети "Интернет");
- о наличии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- о финансово-хозяйственной деятельности;
- о правилах внутреннего распорядка для получателей государственной услуги, правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре;
- о наличии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль, и отчетов об исполнении указанных предписаний;
- о проведении независимой оценки качества оказания государственной услуги;
- об иной информации, которая размещается, публикуется по решению поставщика государственной услуги и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- о характеристиках государственной услуги, области ее предоставления и затратах времени на ее предоставление;
- наименование стандартов, требованиям которых должна соответствовать государственная услуга;
- взаимосвязь между качеством государственной услуги, условиями ее предоставления и стоимостью;
- возможность влияния клиентов на качество государственной услуги;
- возможность получения оценки качества предоставления государственной услуги со стороны получателя государственной услуги;
- правила и условия эффективного и безопасного предоставления государственной услуги;
- гарантийные обязательства поставщика государственной услуг;

- о наличии собственной и внешней систем контроля за деятельностью поставщика государственной услуги;

#### 6.6. Наличие собственной системы контроля за деятельностью по предоставлению государственной услуги

6.6.1. Наличие документально оформленной собственной системы контроля за деятельностью подразделений и сотрудников по оказанию государственной услуги на их соответствие стандартам предоставления государственной услуги, другим нормативным документам.

6.6.2. Система контроля должна охватывать этапы планирования, работы с получателями государственных услуг, оформления результатов контроля, выработки и реализации мероприятий по устранению выявленных недостатков.

#### 6.7. Осуществление мер, направленных на повышение качества государственной услуги

6.7.1. Проведение самостоятельной оценки качества государственной услуги по утвержденным самостоятельно критериям.

6.7.2. Создание условий для проведения независимой оценки качества оказания государственной услуги.

6.7.3. Выполнение предложений об улучшении качества государственной услуги, выработанных по результатам независимой оценки качества оказания государственной услуги.

6.7.4. Своевременное и качественное исполнение предписаний контрольно-надзорных органов.

#### 6.8. Требования к технологии оказания государственной услуги

6.8.1. Обеспечение условий для оказания государственной услуги в соответствии со Стандартом «Организация отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации».

6.8.2. Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических норм и требований безопасности получателей государственных услуг, наличие назначенных ответственных лиц за их обеспечение.

6.8.3. Наличие необходимой документации, регулирующий порядок обеспечения санитарно-гигиенических норм и требований безопасности.

6.8.4. Соблюдение сроков, объема, условий предоставления государственной услуги.

#### 6.9. Требования по обеспечению условий доступности для инвалидов при предоставлении государственной услуги

6.9.1. Поставщик государственной услуги обеспечивает создание инвалидам условий доступности помещений, в которых предоставляются государственные услуги и условий доступности предоставляемых

государственных услуг в соответствии с требованиями, установленными Порядком 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, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 527н (далее - Порядок обеспечения условий доступности):

- возможность сопровождения получателя государственной услуги при передвижении по территории учреждения, а также при пользовании услугами;

- возможность для самостоятельного передвижения по территории учреждения, входа, выхода и перемещения внутри учреждения (в том числе для передвижения в креслах-колясках), для отдыха в сидячем положении, а также доступное размещение оборудования и носителей информации;

- дублирование текстовых сообщений голосовыми сообщениями, оснащение учреждения знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, ознакомление с их помощью с надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией на территории учреждения;

- дублирование голосовой информации текстовой информацией, надписями и (или) световыми сигналами, информирование о предоставляемых государственных услугах с использованием русского жестового языка (сурдоперевода);

- оказание иных видов посторонней помощи.

6.9.2. В целях определения мер по поэтапному повышению уровня доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг поставщик государственной услуги проводит обследование и паспортизацию объектов и предоставляемых услуг в соответствии с требованиями Порядка обеспечения условий доступности.

6.9.3. Руководитель учреждения, предоставляющего государственные услуги, организуют инструктирование или обучение специалистов, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

## **7. Перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги**

7.1. Документы, предоставляемые законными представителями получателей государственной услуги в орган социальной защиты:

- документ, удостоверяющий личность законного представителя получателя государственной услуги;

- документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении за получением государственной услуги представителем получателя государственной услуги);

- свидетельство о рождении получателя государственной услуги;

- документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания,

фактического проживания;

- документы, подтверждающие состав семьи (декларируется заявителем);

- документы, подтверждающие доходы получателя государственной услуги и членов его семьи (при наличии), учитываемые при определении среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, в соответствии с пунктом 5 Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно».

При отсутствии у гражданина возможности подтвердить документально какие-либо виды своих доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, он может самостоятельно декларировать такие доходы (либо их отсутствие) в отдельно поданном заявлении.

7.2. В случае если семья находится в социально опасном положении и отсутствуют документы, подтверждающие доходы семьи, органы социальной защиты принимают решение о необходимости оздоровления несовершеннолетнего члена семьи на основании акта обследования жилищно-бытовых условий семьи.

7.3. Документы, необходимые для принятия решения о предоставлении государственной услуги, представляются законным представителем получателя государственной услуги лично либо подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

7.4. Документы, предоставляемые законными представителями получателя государственной услуги поставщику государственной услуги:

- документ, удостоверяющий личность получателя государственной услуги;

- медицинская справка о профилактических прививках согласно возрастной группе получателя государственной услуги;

- медицинский полис получателя государственной услуги;

- справка об эпидемиологическом окружении получателя государственной услуги, выданная медицинским окружением не позднее, чем за три дня до начала предоставления услуги;

- направление, выданное органом социальной защиты

7.5. Сведения о составе семьи, доходах семьи получателя государственной услуги, учитываемые при определении среднедушевого дохода для предоставления государственной услуги бесплатно, могут быть проверены органами, ответственными за предоставление государственной услуги.

## **8. Ответственность поставщика государственной услуги и контроль за ее предоставлением**

8.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение настоящего Порядка, Федерального Закона, иных нормативных правовых актов в сфере оказания государственных услуг поставщик государственной услуги несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.2. Государственный контроль (надзор) за соблюдением настоящего Порядка, Федерального Закона осуществляет Министерство социальной политики Калининградской области.

Министр социальной политики  
Калининградской области



А.В. Майстер

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

**СТАНДАРТ**  
предоставления государственной услуги «Организация отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации»

Содержание государственной услуги	Описание государственной услуги, в том числе ее объем	Периодичность услуги в месяц	Продолжительность оказания услуги в минутах	Условия предоставления государственной услуги
<b>1. Организаций отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации</b>				
1.1.Предоставление площади жилых помещений, согласно утвержденным нормативам	Площадь жилого помещения не менее 4 м <sup>2</sup> на одного ребенка, с предоставлением отдельного койко-места, обеспечение каждого спального места комплектом постельных принадлежностей (матрацем с на матрасником, подушкой, одеялом), постельным бельем (наволочкой, простыней, пододеяльником) и 3 полотенцами (для лица, ног и банное).	21	30240	Спальные комнаты должны быть отдельными для мальчиков и девочек и оборудованы стационарными кроватями. В каждой спальне рекомендуется устанавливать тумбочки, стулья (табуреты), стол, шкаф (шкафы) для хранения одежды и обуви. Мебель должна иметь покрытие, позволяющее проводить влажную уборку с применением моющих и дезинфицирующих средств. Допускается использование двухъярусных кроватей при условии соблюдения нормы площади на одного ребенка и числа проживающих в комнате. Окна помещений спален оборудуются солнцезащитными устройствами (типа жалюзи) или шторами. В зданиях для проживания детей обеспечиваются условия для просушивания верхней одежды и обуви, стирки и глажения. Помещения санитарно-бытового назначения для детей предусматриваются отдельными для мальчиков и девочек. Каждая туалетная комната оборудуется умывальниками и туалетными кабинками с дверями.

				Туалеты оснащаются мусорными ведрами, держателями для туалетной бумаги, мылом, электро- или бумажными полотенцами. Мыло, туалетная бумага и полотенца должны быть в наличии постоянно. Санитарно-техническое оборудование должно быть исправным, без сколов, трещин и других дефектов. Унитазы оборудуются сидениями, позволяющими проводить их ежедневную влажную уборку с применением моющих и дезинфицирующих средств.
1.2. Обеспечение питанием	Подача (либо приготовление пищи) не менее 5 раз в день, мойка посуды (либо одноразовая посуда)	105	3150	Питание осуществляется в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем детского оздоровительного лагеря, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов пищевых продуктов для организации питания детей; для детей должен быть организован круглосуточно питьевой режим, вода должна отвечать требованиям безопасности к питьевой воде.
1.3. Организация досуга	Проведение утренней зарядки, спортивных и культурно-массовых мероприятий, гигиенических, оздоровительных и закаливающих (водных, воздушных) процедур.	Ежедневно в течение срока предоставления государственной услуги	Один раз в день	Режим дня должен предусматривать: продолжительность ночного сна не менее 9 часов (для детей от 7 до 10 лет не менее 10 часов), дневного сна (отдыха) - не менее 1,5 часов, питание детей не менее 5 раз (завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин), проведение утренней зарядки, спортивных и культурно-массовых мероприятий, гигиенических, оздоровительных и закаливающих (водных, воздушных) процедур, а также отдых и свободное время. Не рекомендуется проводить массовые физкультурные и спортивные

				<p>мероприятия при температуре окружающего воздуха выше +28 °С.</p> <p>Физкультурные и спортивные мероприятия организуются с учетом возраста, физической подготовленности и здоровья детей. В ежедневном режиме дня должны проводиться закаливающие процедуры. Закаливание должно включать зарядку, занятия физкультурой, водные, воздушные и солнечные процедуры. Продолжительность утренней зарядки - не менее 15 мин.</p> <p>Воздушные ванны рекомендуется начинать при температуре воздуха не ниже 18 °С. Продолжительность первых процедур не более 15 - 20 минут.</p> <p>Солнечные ванны назначаются детям после приема воздушных ванн, которые проводятся в первой половине дня до 11 часов или после 16 часов на пляже, площадках, защищенных от ветра, спустя час-полтора после еды при температуре воздуха не ниже 25 °С. Солнечные ванны следует начинать с 5 минут, постепенно увеличивая процедуру до 30 - 50 минут. Не допускается прием солнечных ванн без головных уборов.</p> <p>Купание детей в открытых водоемах рекомендуется проводить в солнечные и безветренные дни, при температуре воздуха не ниже +23 °С и температуре воды не ниже +20 °С. Рекомендуемая продолжительность непрерывного пребывания в воде в первые дни 2 - 5 минут с постепенным увеличением до 10 - 15 минут. Купание сразу после приема пищи (менее 30 минут) не рекомендуется.</p>
--	--	--	--	--

1. Объем государственной услуги: Численность граждан, получивших государственную услугу (человек).

2. Основными показателями, определяющими качество государственной услуги, предоставляемой получателям, являются:

- наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует поставщик государственной услуги (устав (положение) для юридических лиц, свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; руководства, правила, инструкции, методики работы с получателями услуги и собственной деятельности; эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру, иные документы);

- условия размещения поставщика государственной услуги (место расположения поставщика услуг, способствующее отдыху, условия доступности предоставления обслуживания для инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности, иные условия, влияющие на качество предоставляемых получателям услуги у поставщика услуги);

- укомплектованность поставщика государственной услуги специалистами и их квалификация;

- специальное и техническое оснащение поставщика государственной услуги (оборудование, приборы, аппаратура и т.д.);

- состояние информации о поставщике государственной услуги, порядке и правилах ее предоставления;

- непрерывное повышение качества государственной услуги и эффективность ее оказания (определяется исходя из мероприятий, проводимых поставщиком государственной услуги по совершенствованию своей деятельности при предоставлении услуги).

При оценке качества государственной услуги используют следующие критерии:

- полнота предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе, исходя из объема предоставляемой государственной услуги, сроков ее предоставления, иных критериев, позволяющих оценить полноту предоставления услуги;

- результативность (эффективность) предоставления государственной услуги (выраженный оздоровительный эффект у получателя государственной услуги);

- комфортность условий предоставления государственной услуги и доступность ее получения;

- доброжелательность, вежливость, компетентность работников поставщика государственной услуги;

- удовлетворенность получателей государственной услуги качеством ее оказания: удельный вес граждан, удовлетворенных качеством и доступностью получения государственной услуги от общего числа клиентов, обслуженных в учреждении (анкетирование, опрос).

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

от \_\_\_\_\_  
(наименование органа социальной защиты населения)

Направление на предоставление государственной услуги

Указанное направление выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество получателя государственной  
услуги, дата рождения, адрес места жительства)

на получение государственной услуги по организации отдыха и  
оздоровления детей и молодежи в ГАУ КО «Социально-оздоровительный  
центр» с \_\_\_\_ по \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(дата) (месяц) (год)

в рамках выполнения государственного задания.

Категория получателя услуги: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность лица, выдавшего направление)

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.  
(дата выдачи направления)