



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ВЕЙДЕЛЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
п.Вейделевка

« 10 » июня 2026 г.

№ 275

**Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной
услуги «Организация отдыха, оздоровления
и занятости детей на территории
Вейделевского муниципального округа
Белгородской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Вейделевского муниципального округа от 26 января 2026 г. № 34 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области», Уставом Вейделевского муниципального округа Белгородской области, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Вейделевского района Белгородской области от 27 апреля 2024 г. № 132 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Вейделевского района Белгородской области».

3. Заместителю начальника управления по организационно-контрольной и кадровой работе Администрации Вейделевского муниципального округа


Белгородской области - начальнику организационно-контрольного отдела управления по организационно-контрольной и кадровой работе Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области Гончаренко О.Н. обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень Вейделевского округа».

4. Начальнику отдела делопроизводства, писем, по связям с общественностью и СМИ управления по организационно-контрольной и кадровой работе Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области Авериной Н.В. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Вейделевского муниципального округа по социальным вопросам Прудникову Ж.В.

**Первый заместитель Главы
Вейделевского муниципального округа**



В. Таранцов

Приложение
к постановлению Администрации
Вейделевского муниципального
округа Белгородской области
от « 10 » июня 2026 г. № 275

Утверждено
постановлением Администрации
Вейделевского муниципального
округа Белгородской области
от « 10 » июня 2026 г. № 275

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Организация отдыха, оздоровления и занятости детей на территории
Вейделевского муниципального округа Белгородской области»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области» (далее – административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведён в приложении № 1 к настоящему административному регламенту (смотрите пункт 1 приложения № 1).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются родители (законные представители) детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 17 лет включительно, проходящих обучение в общеобразовательных организациях Вейделевского муниципального округа, на базе которых организованы лагеря с дневным пребыванием.

1.2.2. Интересы заявителей (смотрите пункт 4 приложения № 1), указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, могут представлять уполномоченные представители заявителя (далее –

представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Вейделевского муниципального округа» (далее – услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга (смотрите пункт 2 приложения № 1) предоставляется – муниципальными образовательными организациями Вейделевского муниципального округа (далее – уполномоченный орган).

2.2.2. Предоставление услуги в Государственном автономном учреждении Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГАУ БО «МФЦ») не предусмотрено. В ГАУ БО «МФЦ» обеспечивается возможность подачи заявлений через ЕПГУ на компьютерах общего доступа.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

– решение о предоставлении мест в школьном лагере с дневным пребыванием (приложение № 5 к настоящему административному регламенту);

– решение об отказе в предоставлении мест в школьном лагере с дневным пребыванием (приложение № 6 к настоящему административному регламенту);

– форма заявления об исправлении технической ошибки (приложение № 8 к настоящему административному регламенту).

2.3.2. Реестровая запись по результатам предоставления муниципальной

услуги фиксируется в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), в реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ), а в случае личного обращения за результатом муниципальной услуги в Уполномоченный орган – в соответствующем журнале учета уполномоченного органа.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

– в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) в уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;

– в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;

– в форме электронного документа через ЕПГУ;

– в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ (смотрите пункт 3 приложения № 1) и заверенного работником государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных приложением № 2 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

– в уполномоченном органе (смотрите пункт 8 приложения № 1) – 10 календарных дней;

– через ЕПГУ – 10 календарных дней.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при получении бумажного документа на основании электронного результата предоставления

муниципальной услуги, полученного в ЕПГУ, в МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

2.7.2. Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещён на официальном сайте уполномоченного органа (<http://valobr.ru>) и на ЕПГУ.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте уполномоченного органа (<http://valobr.ru>) и на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги, отсутствуют.

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ.

Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- ЕПГУ;
- ГИС «Образование»;
- ФРГУ.

2.10.3. Муниципальная услуга в отношении несовершеннолетнего, являющегося заявителем, не предоставляется.

2.10.4. Получение муниципальной услуги через МФЦ не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, приведенных в приложении № 2, отсутствует. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 3 к настоящему регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Порядок определения категорий (признаков) заявителя осуществляется посредством его анкетирования одним из следующих способов:

- заполнение интерактивной формы заявления на ЕПГУ;
- анкетирование в уполномоченном органе.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя (представителя заявителя) на вопросы определяется идентификатор категории (признака) заявителя, приведенный в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с идентификатором категории (признака) заявителя способами, приведенными в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Заявление по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно и вправе предоставить по собственной инициативе, приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- при подаче заявления в уполномоченный орган – предъявление документа, удостоверяющего личность;
- при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.3.5. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрено.

3.3.6. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является не предоставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в приложении № 3 к настоящему административному регламенту, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) вправе предоставить по собственной инициативе.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- без использования СМЭВ (смотрите пункт 8 приложения № 1).

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.4.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие:

1) Отдел ЗАГС администрации Вейделевского муниципального округа, в который направляется информационный запрос - в части получения сведений о рождении, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства, сведений об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество;

2) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации - в части получения сведений о лишении родительских прав, об ограничении родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью, об установлении опеки и попечительства над ребенком.

3.4.5. Срок направления межведомственного запроса – 1 день с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 2 (два) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.6.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 1 рабочий день.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в срок не более 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и может быть получен способами, указанными в пункте 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.7.2. Предоставление результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрено.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно:

- в уполномоченном органе;
 - через ЕПГУ.
-

Приложение № 1
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Организация отдыха,
оздоровления и занятости детей
на территории Вейделевского
муниципального округа
Белгородской области»

Перечень условных обозначений и сокращений

1) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области».

2) Муниципальная услуга – «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области».

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

4) Заявитель – это заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.

5) МФЦ – государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

6) Представитель заявителя – это лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.

7) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

8) Уполномоченный орган – муниципальные образовательные организации Вейделевского муниципального округа, предоставляющие государственную услугу.

9) Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 2
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Организация отдыха,
оздоровления и занятости детей
на территории Вейделевского
муниципального округа
Белгородской области»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги		
		Результат 1	Результат 2	Результат 3
1.	Родители (законные представители) детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 17 лет включительно, проходящих обучение в общеобразовательных организациях Вейделевского муниципального округа, на базе которых организованы лагера с дневным пребыванием	Решение о предоставлении мест в школьном лагере с дневным пребыванием	Решение об отказе в предоставлении мест в школьном лагере с дневным пребыванием	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах
2.	Уполномоченные представители заявителя	Решение о предоставлении мест в школьном лагере с дневным	Решение об отказе в предоставлении мест в школьном лагере с дневным	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в

	пребыванием	пребыванием	результате предоставления услуги документах
--	-------------	-------------	---

**Приложение № 3
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Организация отдыха,
оздоровления и занятости детей
на территории Вейделевского
муниципального округа
Белгородской области»**

**Исчерпывающий перечень способов подачи запроса и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Таблица 1.

**Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель должен предоставить
самостоятельно, а также требования к ним**

№ п/п	Идентификатор (ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченны й орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
1.	Родители	- документ, удостоверяющий	Уполномоченный	- документы не	

<p>(законные представители) детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 17 лет включительно, проходящих обучение в общеобразовательных организациях Вейделевского муниципального округа, на базе которых организованы лагерь с дневным пребыванием</p>	<p>личность заявителя; - сведения о соответствии фамилии родителя ребенка (в случае, если фамилия родителя ребенка и самого ребенка не совпадает, необходимо указать причину и реквизиты актовой записи об установлении отцовства/ о заключении брака/ о расторжении брака/ о перемене фамилии); - при наличии права на внеочередное и первоочередное предоставление путевок в лагерь к заявлению необходимо представить копии документов, подтверждающих соответствующее право.</p>	<p>орган, ЕПГУ</p>	<p>должны содержать повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; - представленные заявителем документы не должны содержать подчистки и исправления текста, быть заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; - необходимо полное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления</p>	
---	--	--------------------	---	--

		<p>установление опеки или попечительства (при необходимости);</p> <p>- сведения о соответствии фамилии родителя ребенка (в случае, если фамилия родителя ребенка и самого ребенка не совпадает, необходимо указать причину и реквизиты актовой записи об установлении отцовства/о заключении брака/о расторжении брака/ о перемене фамилии);</p> <p>- при наличии права на внеочередное и первоочередное предоставление путевок в лагерь к заявлению необходимо представить копии документов, подтверждающих соответствующее право.</p>		<p>- необходимо полное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг.</p>	
--	--	---	--	---	--

**Приложение № 4
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Организация отдыха,
оздоровления и занятости детей
на территории Вейделевского
муниципального округа
Белгородской области»**

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований
для приостановления предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор (ы) категорий (признаков) заявителей
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	<ul style="list-style-type: none"> - подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований; - представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; - документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; - некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение); - представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги; 	<p>Родители (законные представители) детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 17 лет включительно, проходящих обучение в общеобразовательных организациях Вейделевского муниципального округа, на базе которых организованы лагеря с дневным пребыванием</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданство заявителя и ребенка (детей). 	
2.	<ul style="list-style-type: none"> - подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований; - представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; - документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; - некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение); - представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги; - заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданство заявителя и ребенка (детей). 	Представители заявителя
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	<ul style="list-style-type: none"> - представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой; - заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги; - заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя. 	Родители (законные представители) детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 17 лет включительно, проходящих обучение в общеобразовательных организациях Вейделевского

		муниципального округа, на базе которых организованы лагеря с дневным пребыванием
2.	<ul style="list-style-type: none">- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;- заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя.	Представители заявителя

Приложение № 5
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Организация отдыха,
оздоровления и занятости детей
на территории Вейделевского
муниципального округа
Белгородской области»

ФОРМА

Решение
о предоставлении мест в школьном лагере с дневным пребыванием

Уважаемая (-ый) _____ !
(Ф.И.О. заявителя)

Доводим до Вашего сведения, что Вашему ребенку

(Ф.И.О, год рождения, место учебы)

выделена путевка в _____
(наименование организации отдыха детей и их оздоровления)
на _____ смену с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20 ____ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

**Приложение № 6
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Организация отдыха,
оздоровления и занятости детей
на территории Вейделевского
муниципального округа
Белгородской области»**

ФОРМА

**Решение
об отказе в предоставлении мест в школьном лагере
с дневным пребыванием**

Уважаемая (-ый) _____!
(Ф.И.О. заявителя)

Доводим до Вашего сведения, что в получении муниципальной услуги «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области» Вам отказано в связи с тем, что _____

(указать основание отказа в предоставлении услуги)

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка)

Приложение № 7
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Организация отдыха,
оздоровления и занятости детей
на территории Вейделевского
муниципального округа
Белгородской области»

ФОРМА

Директору

Уполномоченный орган

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

Заявление

Прошу выделить путевку в _____
(указать наименование)
за _____ % стоимости на _____ смену.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Я, _____ согласен
на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных
данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия,
номер, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор,
систематизацию, хранение и передачу персональных данных
о несовершеннолетнем (их) ребенке (детях): фамилия, имя, отчество,
регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи
свидетельства о рождении (паспорта), место обучения ребенка.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

**Приложение № 8
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Организация отдыха,
оздоровления и занятости детей
на территории Вейделевского
муниципального округа
Белгородской области»**

ФОРМА

Директору

Уполномоченный орган

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

**Заявление
об исправлении технической ошибки**

Прошу исправить опечатку (ошибку) в решении о предоставлении муниципальной услуги «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области» от _____.20__ г. в связи с _____

(указывается причины исправлений)

Результаты предоставления услуги прошу выдать лично в Уполномоченном органе, почтовым отправлением на адрес электронной почты (нужное подчеркнуть).

Приложение:

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления администрации Вейделевского района
**«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной
 услуги «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей на территории
 Вейделевского муниципального округа Белгородской области»**





Постановление согласовано:

Документу присвоен № 275 от 10.06. 2026 г.

Имя электронного файла _____

Постановление подготовлено: Е.Н. Косова «21» 04 2026 года

Постановление согласовано:

	Ф.И.О., должность	Дата передачи на согласование	Подпись	Дата согласования	Примечание
1	Лемзякова Ю.А. , заместитель Главы Вейделевского муниципального округа Белгородской области – руководитель аппарата Главы Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области	<u>21.04.26</u>		<u>21.04.26</u>	
2	Прудникова Ж.В. , заместитель Главы Вейделевского муниципального округа Белгородской области по социальной политике Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области	<u>21.04.26</u>		<u>21.04.26</u>	
3	Панова О.Н. , начальник управления образования Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области	<u>21.04.26</u>		<u>21.04.26</u>	
4	Ханина О.Н. , заместитель руководителя аппарата Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области - начальник юридического отдела Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области	<u>08.06.26</u>		<u>08.06.26.</u>	

Лист согласования оформил:

Директор МУ «Муниципальный центр оценки качества образования»

Е.Н. Косова «21» 04 2026 года

ЛИСТ РАССЫЛКИ
 проекта постановления администрации Вейделевского района
**«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной
 услуги «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей на территории
 Вейделевского муниципального округа Белгородской области»**

Документу присвоен № 275 от 10.06. 2026 г.

№ п/п	Наименование организации	Кол-во экземпляров
1	Заместитель Главы Вейделевского муниципального округа Белгородской области по социальной политике Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области	1 (один)
2	Управление образования Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области	1 (один)
3	Организационно-контрольный отдел управления по организационно-контрольной и кадровой работе Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области	1 (один)
4	Отдел делопроизводства, писем, по связям с общественностью и СМИ управления по организационно-контрольной и кадровой работе Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области	1 (один)
5	Юридический отдел Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области	1 (один)
ИТОГО:		5

Лист рассылки оформил:

Директор МУ «Муниципальный центр оценки качества образования»

Коса

Е.Н. Косова «21» 04 2026 года