



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.06.2026

№ 729

О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 07.05.2020 № 450 «Об утверждении административного регламента № АР-088-14-Т муниципальной услуги «Организация отдыха обучающихся в каникулярное время» (ред. от 29.07.2022)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 07.05.2020 № 450 «Об утверждении административного регламента № АР-088-14-Т муниципальной услуги «Организация отдыха обучающихся в каникулярное время» (ред. от 29.07.2022) следующие изменения:

1.1. В пункте 4 слова «Кожухову Е.Н.» заменить словами «Симаченко Н.О.».

1.2. В приложении:

1.2.1. В разделе 1:

1.2.1.1. Абзац четвертый подраздела 1.1 изложить в следующей редакции:

«Целью предоставления муниципальной услуги является зачисление обучающегося в организацию отдыха (дневного пребывания) на базе образовательной организации города Ростова-на-Дону либо ребенка, проявившего выдающие способности в учебе спорте и творчестве, в организациях отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия независимо от их организационно-правовых форм, основная деятельность которых направлена на реализацию услуг по обеспечению отдыха детей и их оздоровления: загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные центры, базы и комплексы, детские оздоровительно-

образовательные центры, специализированные (профильные) лагеря (спортивно-оздоровительные лагеря и другие лагеря) и иные организации».

1.2.1.2. В подразделе 1.2:

1.2.1.2.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«отдел образования – отдел образования соответствующего района города Ростова-на-Дону».

1.2.1.2.2. Абзац четвертый дополнить словами «, в том числе уполномоченная образовательная организация, назначенная ответственной за отдых детей, проявивших выдающиеся способности в учебе, спорте и творчестве и определяемая приказом соответствующего отдела образования».

1.2.1.2.3. В абзаце шестом слова «<http://www.rostov-gorod.ru>» заменить словами «www.rostov-gorod.ru».

1.2.1.2.4. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«Портал госуслуг – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).».

1.2.1.2.5. Дополнить абзацами следующего содержания:

«дети, проявившие выдающиеся способности – дети, имеющие основания для направления на отдых, проявившие выдающиеся способности в учебе, спорте и творчестве по итогам конкурсного отбора;

организация отдыха детей и их оздоровления – организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия независимо от их организационно-правовых форм, основная деятельность которых направлена на реализацию услуг по обеспечению отдыха детей и их оздоровления: загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные центры, базы и комплексы, детские оздоровительно-образовательные центры, специализированные (профильные) лагеря (спортивно-оздоровительные лагеря и другие лагеря) и иные организации.».

1.2.1.3. В подразделе 1.3:

1.2.1.3.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Заявителями в рамках предоставления муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетнего, обучающегося в образовательной организации, ответственной за проведение отдыха детей, либо ребенка, проявившего выдающиеся способности в учебе, спорте и творчестве по итогам конкурсного отбора».

1.2.1.3.2. В абзаце четвертом слова «представители физических лиц» заменить словами «физические лица».

1.2.1.4. В абзаце втором пункта 1.4.1 после слов «пунктам 1.4.1.1-1.4.1.7» дополнить словами «раздела 1 административного регламента».

1.2.1.5. Абзац третий пункта 1.4.1.1 изложить в следующей редакции:

«Специалисты образовательной организации осуществляют информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, в том числе по вопросам: круга заявителей, сроках предоставления муниципальных услуг, последовательности административных процедур, перечня документов, необходимых для получения муниципальных услуг».

- 1.2.1.6. В абзаце втором пункта 1.4.1.3 слова «и выездных встреч главы Администрации города Ростова-на-Дону с населением» исключить.
- 1.2.1.7. В пункте 1.4.2:
- 1.2.1.7.1. В абзаце втором после слов «и графике работы» дополнить словами «, справочных телефонах,».
- 1.2.1.7.2. В абзаце третьем слова «Справочная информация о предоставлении муниципальных услуг» исключить.
- 1.2.1.8. Абзац второй подраздела 1.5 изложить в следующей редакции: «Ответственность за исполнение административного регламента муниципальной услуги несут руководители образовательных организаций в рамках своих полномочий.».
- 1.2.2. В разделе 2:
- 1.2.2.1. Абзац третий подраздела 2.2 изложить в следующей редакции: «В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 1.2.2.2. В подразделе 2.3:
- 1.2.2.2.1. Абзац третий изложить в следующей редакции: «уведомление о зачислении в организацию отдыха детей (дневного пребывания) на базе образовательной организации либо в организацию отдыха детей и их оздоровления ребенка, проявившего выдающиеся способности в учебе, спорте и творчестве по итогам конкурсного отбора;»
- 1.2.2.2.2. Дополнить новым абзацем пятым следующего содержания: «В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги образовательная организация информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.».
- 1.2.2.3. Подраздел 2.5 признать утратившим силу.
- 1.2.2.4. В подразделе 2.6:
- 1.2.2.4.1. Абзац второй изложить в следующей редакции: «Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.».
- 1.2.2.4.2. Абзац третий признать утратившим силу.
- 1.2.2.4.3. Абзац четвертый изложить в следующей редакции: «Заявление и пакет документов предоставляется одним из следующих способов:».

1.2.2.4.4. Абзацы седьмой-тринадцатый изложить в следующей редакции:

«Заявление и пакет документов в электронной форме представляются с учетом требований, указанных в пунктах 2.17.5-2.17.8, 2.17.10 раздела 2 административного регламента.

В случае если подача документов происходит посредством Портала госуслуг, электронной почты, дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.

Заявление и пакет документов на бумажном носителе представляются с учетом требований, указанных в пунктах 2.17.1, 2.17.1.1, 2.17.2 раздела 2 административного регламента, и следующих требований:

в заявлении и документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

заявление не может быть заполнено карандашом;

заявление должно быть подписано заявителем либо представителем заявителя.

Прием документов осуществляется не позднее чем за 1 месяц до начала работы лагеря с дневным пребыванием либо начала срока действия путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления.».

1.2.2.5. Абзац второй пункта 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«Документом, удостоверяющим личность заявителя, является паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации), паспорт гражданина иностранного государства (для иностранных граждан), разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства), вид на жительство (для лиц без гражданства), удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев), свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу (для беженцев), свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, иные документы, предусмотренные федеральными законами или признаваемые в соответствии с международными договорами Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность.».

1.2.2.6. Абзац четвертый пункта 2.9.2 изложить в следующей редакции:

«отсутствие свободных мест в организации отдыха детей (дневного пребывания) на базе образовательной организации либо в организации отдыха детей и их оздоровления.».

1.2.2.7. В подразделе 2.10:

1.2.2.7.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.».

1.2.2.7.2. Абзацы третий-шестой признать утратившими силу.

1.2.2.8. Абзац второй подраздела 2.12 изложить в следующей редакции:

«Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.».

1.2.2.9. Абзац первый подраздела 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.».

1.2.2.10. Абзац четвертый подраздела 2.14 изложить в следующей редакции:

«При направлении запроса с использованием Портала госуслуг регистрация осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления запроса по окончании рабочего времени. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.».

1.2.2.11. В абзаце первом подраздела 2.15 после слов «и перечнем документов» дополнить словами «и (или) информации».

1.2.2.12. Пункт 2.17.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Предоставление муниципальной услуги на базе многофункциональных центров предоставления государственных и многофункциональных услуг Ростовской области в рамках обеспечения реализации принципа экстерриториальности не осуществляется.».

1.2.2.13. Дополнить пунктом 2.17.1.1 следующего содержания:

«2.17.1.1. При предъявлении пакета документов при личном обращении в образовательную организацию копии, представленные заявителем (представителем заявителя), заверяются специалистом образовательной организации, принимающим документы, при предъявлении оригиналов.».

1.2.2.14. Абзацы первый-третий пункта 2.17.6 изложить в следующей редакции:

«2.17.6. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (представителя заявителя):

простой электронной подписью заявителя;

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.».

1.2.3. В разделе 3:

1.2.3.1. В подразделе 3.1:

1.2.3.1.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«принятие решения о зачислении в организацию отдыха детей (дневного пребывания) на базе образовательной организации города Ростова-на-Дону либо о направлении в организацию отдыха детей и их оздоровления или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;»

1.2.3.1.2. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«подготовку уведомления о зачислении в организацию отдыха детей (дневного пребывания) на базе образовательной организации города Ростова-на-Дону, либо уведомления о направлении в организацию отдыха детей и их оздоровления;».

1.2.3.2. В подразделе 3.2:

1.2.3.2.1. Абзац третий пункта 3.2.1 изложить в следующей редакции:

«Ответственными за выполнение административной процедуры являются работники образовательной организации.».

1.2.3.2.2. Пункт 3.2.1.1 изложить в следующей редакции:

«3.2.1.1. Прием и регистрация заявления и пакета документов при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в образовательную организацию.

Заявитель (представитель заявителя) заполняет заявление в образовательной организации либо представляет заполненное заявление.

Работник образовательной организации, ответственный за прием документов: устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия представителя заявителя действовать от его имени; проверяет соответствие в заявлении данных (сведений) данным (сведениям), содержащимся в представленных документах, а также удостоверяется в наличии в заявлении подписи заявителя (представителя заявителя) и даты его представления;

проверяет наличие всех документов, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.3 раздела 2 административного регламента;

в случае установления факта отсутствия необходимых документов информирует в устной форме заявителя (представителя заявителя) о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю (представителю заявителя) содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению;

в случае незаполнения отдельных пунктов заявления работник образовательной организации предлагает заявителю (представителю заявителя) заполнить все пункты заявления для последующего принятия заявления и пакета документов;

сверяет оригиналы документов с представленными копиями, заверяет штампом «копия верна», ставит дату и подпись (за исключением документов, которые должны быть представлены в оригинале);

регистрирует заявление и пакет документов в журнале регистрации входящей корреспонденции, определяет административный регламент и работника образовательной организации, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Доведение исполнения муниципальной услуги до работника образовательной организации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, осуществляется в порядке общего делопроизводства.».

1.2.3.2.3. Пункт 3.2.1.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.1.2. Прием и регистрация заявления и пакета документов при направлении заявления и пакета документов по почте в адрес образовательной организации.

При направлении заявления и пакета документов по почте в адрес образовательной организации регистрация полученного по почте заявления и пакета документов осуществляется работником образовательной организации, ответственным за прием документов, в день их поступления. Работник образовательной организации, ответственный за прием документов, определяет административный регламент и работника образовательной организации, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Доведение исполнения муниципальной услуги до работника образовательной организации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, осуществляется в порядке общего делопроизводства.».

1.2.3.2.4. В пункте 3.2.1.3:

1.2.3.2.4.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«При направлении заявления и пакета документов с использованием Портала госуслуг регистрация электронного заявления и пакета документов производится работником образовательной организации, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале регистрации входящей корреспонденции в день их поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления и пакета документов по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.»

1.2.3.2.4.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления муниципальной услуги и работник образовательной организации, ответственный за ее предоставление, определяются работником образовательной организации, ответственным за прием и регистрацию документов.»

1.2.3.2.4.3. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги, направляется работником образовательной организации, ответственным за прием и регистрацию документов, заявителю в личный кабинет Портала госуслуг не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в образовательной организации.»

1.2.3.2.4.4. В абзаце шестом слова «должностное лицо образовательной организации, назначенное ответственным за прием и регистрацию документов» заменить словами «работник образовательной организации, ответственный за прием и регистрацию документов».

1.2.3.2.5. В пункте 3.2.1.4:

1.2.3.2.5.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«При направлении заявления и пакета документов посредством электронной почты в образовательную организацию регистрация электронного заявления и пакета документов производится работником образовательной организации, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале регистрации входящей корреспонденции в день их поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления и пакета документов по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.»

1.2.3.2.5.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления муниципальной услуги и работник образовательной организации, ответственный за ее предоставление, определяются работником образовательной организации, ответственным

за прием и регистрацию документов.».

1.2.3.2.5.3. В абзаце четвертом слова «должностным лицом образовательной организации, назначенным ответственным за прием и регистрацию документов» заменить словами «работником образовательной организации, ответственным за прием и регистрацию документов»

1.2.3.2.5.4. В абзаце шестом слова «должностное лицо образовательной организации, назначенное ответственным за прием и регистрацию документов» заменить словами «работник образовательной организации, ответственный за прием и регистрацию документов».

1.2.3.2.5.5. В абзаце седьмом после слова «заявителем» дополнить словами «(представителем заявителя)».

1.2.3.2.5.6. В абзаце пятнадцатом после слова «фиксации» дополнить словом «результата».

1.2.3.2.6. В пункте 3.2.2:

1.2.3.2.6.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.2.2. Административная процедура – принятие решения о зачислении в организацию отдыха детей (дневного пребывания) на базе образовательной организации города Ростова-на-Дону, либо о направлении в организацию отдыха детей и их оздоровления, или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.».

1.2.3.2.6.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«Ответственным за выполнение административной процедуры является работник образовательной организации, ответственный за предоставление муниципальной услуги.».

1.2.3.2.6.3. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Работник образовательной организации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет представленные документы и сверяет соответствие в заявлении данных (сведений) данным (сведениям), содержащимся в представленных документах. При рассмотрении заявления и пакета документов для направления в организацию отдыха детей и их оздоровления ребенка, проявившего выдающиеся способности, приобщает к пакету документов результаты конкурсного отбора детей. Устанавливает наличие свободных мест в организации отдыха детей (дневного пребывания) на базе образовательной организации либо в организации отдыха детей и их оздоровления.».

1.2.3.2.6.4. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2 в разделе 2 административного регламента муниципальной услуги, принимает решение о зачислении в организацию отдыха детей (дневного пребывания) на базе образовательной организации города Ростова-на-Дону либо в организацию отдыха детей и их оздоровления.».

1.2.3.2.6.5. Дополнить новым шестым абзацем следующего содержания:

«В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2 в разделе 2 административного регламента муниципальной услуги, принимает решение о подготовке мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.».

1.2.3.2.6.6. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«Результатом административной процедуры является включение фамилии, имени и отчества обучающегося в проект приказа образовательной организации о функционировании организации отдыха детей (дневного пребывания) на базе образовательной организации либо о направлении в организацию отдыха детей и их оздоровления ребенка, проявившего выдающиеся способности, или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.».

1.2.3.2.6.7. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Способом фиксации административной процедуры является включение фамилии, имени и отчества обучающегося в проект приказа образовательной организации о функционировании организации отдыха детей (дневного пребывания) на базе образовательной организации либо о направлении в организацию отдыха детей и их оздоровления ребенка, проявившего выдающиеся способности, или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги с фиксацией в журнале исходящих документов.».

1.2.3.2.6.8. В абзаце девятом слова «исполнения данной» заменить словом «выполнения».

1.2.3.2.7. В пункте 3.2.3:

1.2.3.2.7.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.2.3. Административная процедура – подготовка уведомления о зачислении в организацию отдыха детей (дневного пребывания) на базе образовательной организации города Ростова-на-Дону, либо уведомления о направлении в организацию отдыха детей и их оздоровления или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.».

1.2.3.2.7.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является наличие либо отсутствие фамилии, имени и отчества обучающегося в проекте приказа образовательной организации о функционировании организации отдыха детей (дневного пребывания) на базе образовательной организации либо о направлении в организацию отдыха детей и их оздоровления ребенка, проявившего выдающиеся способности.».

1.2.3.2.7.3. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«Ответственным за исполнение данной административной процедуры является работник образовательной организации, ответственный за предоставление муниципальной услуги.».

1.2.3.2.7.4. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«в случае включения фамилии, имени и отчества обучающегося в проект приказа образовательной организации о функционировании организации отдыха детей (дневного пребывания) на базе образовательной организации либо о направлении в организацию отдыха детей и их оздоровления ребенка, проявившего выдающиеся способности, подготавливает уведомление о зачислении в организацию отдыха детей (дневного пребывания) на базе образовательной организации либо уведомление о направлении в организацию отдыха детей и их оздоровления ребенка, проявившего выдающиеся способности, за подписью руководителя образовательной организации;».

1.2.3.2.7.5. Абзац шестой изложить в следующей редакции:

«в случае отсутствия фамилии, имени и отчества обучающегося в проекте приказа образовательной организации о функционировании организации отдыха

детей (дневного пребывания) на базе образовательной организации либо о направлении в организацию отдыха детей и их оздоровления ребенка, проявившего выдающиеся способности, подготавливает мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, оформленный в виде уведомления за подписью руководителя образовательной организации.».

1.2.3.2.7.6. Дополнить новым абзацем седьмым следующего содержания:

«В случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата муниципальной услуги в электронной форме работник образовательной организации, ответственный за прием и регистрацию документов, обеспечивает подготовку результата муниципальной услуги в форме электронного документа или электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя образовательной организации.».

1.2.3.2.7.7. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие фамилии, имени и отчества обучающегося в проекте приказа образовательной организации о функционировании организации отдыха детей (дневного пребывания) на базе образовательной организации либо о направлении в организацию отдыха детей и их оздоровления ребенка, проявившего выдающиеся способности.».

1.2.3.2.7.8. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Результатом административной процедуры является уведомление о зачислении в организацию отдыха детей (дневного пребывания) на базе образовательной организации либо о направлении в организацию отдыха детей и их оздоровления ребенка, проявившего выдающиеся способности мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.».

1.2.3.2.7.9. Абзац девятый изложить в следующей редакции:

«Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация уведомления о зачислении в организацию отдыха детей (дневного пребывания) на базе образовательной организации либо уведомления о направлении в организацию отдыха детей и их оздоровления ребенка, проявившего выдающиеся способности или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации исходящей корреспонденции.».

1.2.3.2.7.10. Абзац десятый изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня с момента принятия решения о зачислении в организацию отдыха детей (дневного пребывания) на базе образовательной организации либо о направлении в организацию отдыха детей и их оздоровления ребенка, проявившего выдающиеся способности или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.».

1.2.3.2.8. В пункте 3.2.4:

1.2.3.2.8.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является наличие у работника образовательной организации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, подписанного и зарегистрированного уведомления о зачислении в организацию отдыха детей (дневного пребывания) на базе образовательной организации либо уведомления о направлении в организацию

отдыха детей и их оздоровления ребенка, проявившего выдающиеся способности, или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.».

1.2.3.2.8.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«Ответственным за исполнение данной административной процедуры является работник образовательной организации, ответственный за предоставление муниципальной услуги.».

1.2.3.2.9. Абзац второй пункта 3.2.4.1 изложить в следующей редакции:

«Работник образовательной организации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при выдаче результата муниципальной услуги проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), знакомит с содержанием уведомления о зачислении в организацию отдыха детей (дневного пребывания) на базе образовательной организации города Ростова-на-Дону либо уведомления о направлении в организацию отдыха детей и их оздоровления ребенка, проявившего выдающиеся способности, или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.».

1.2.3.2.10. Абзац второй пункта 3.2.4.2 изложить в следующей редакции:

«В случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата муниципальной услуги по почте работник образовательной организации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет по почте заявителю уведомление о зачислении в организацию отдыха детей (дневного пребывания) на базе образовательной организации города Ростова-на-Дону либо уведомление о направлении в организацию отдыха детей и их оздоровления ребенка, проявившего выдающиеся способности, или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.».

1.2.3.2.11. В пункте 3.2.4.4:

1.2.3.2.11.1. В абзаце втором слова «на электронную почту заявителя (представителя заявителя)» заменить словами «по адресу электронной почты, указанному в заявлении».

1.2.3.2.11.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«Критерием принятия решения при выборе способа выдачи (направления) результата муниципальной услуги является способ получения результата муниципальной услуги, указанный в заявлении.».

1.2.3.2.11.3. Абзац шестой изложить в следующей редакции: «при выдаче в образовательной организации – личная подпись заявителя (представителя заявителя) с ее расшифровкой в журнале регистрации исходящей корреспонденции;»

1.2.3.3. В подразделе 3.3:

1.2.3.3.1. Абзац первый пункта 3.3.4 изложить в следующей редакции:

«3.3.3. Образовательная организация обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления таких документов на бумажном носителе в порядке, предусмотренном пунктами 3.2.1.3, 3.2.1.4 раздела 3 административного регламента. После регистрации запрос направляется работнику образовательной организации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.».

1.2.3.3.2. В пункте 3.3.5 цифры «3.3.5.» заменить цифрами «3.3.4.».

1.2.3.3.3. В пункте 3.3.6 цифры «3.3.6.» заменить цифрами «3.3.5.».

1.2.3.3.4. В пункте 3.3.7 цифры «3.3.7.» заменить цифрами «3.3.6.»

1.2.3.3.5. Пункт 3.3.8 изложить в следующей редакции:

«3.3.7. Заявителям обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, в электронной форме.».

1.2.3.4. Подраздел 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Информацию об организации работы организации отдыха детей (дневного пребывания) на базе образовательной организации либо о направлении в организацию отдыха детей и их оздоровления ребенка, проявившего выдающиеся способности, заявитель может получить на официальном сайте образовательной организации, на стендах и (или) иных источниках информирования, размещенных в образовательной организации.

Информация о периодах проведения организации отдыха детей (дневного пребывания) на базе образовательной организации размещается образовательной организацией не позднее чем за два месяца до начала их работы. Конкурсный отбор детей, проявивших выдающиеся способности, осуществляется не позднее, чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты направления в организацию отдыха детей и их оздоровления».

1.2.4. Разделы 4, 5 признать утратившими силу.

1.3. Приложение № 1 к административному регламенту № АР-088-14-Т изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение № 2 к административному регламенту № АР-088-14-Т изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в городской газете «Ростов официальный».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по социальным вопросам Симаченко Н.О.

И.о. Главы
города Ростова-на-Дону



Т.П. Дядьков

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 27.06.2026 № 729

Директору

(наименование образовательной организации)

(Ф.И.О. директора)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(Фамилия, имя отчество (при наличии) заявителя)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя:

серия _____ номер _____ дата выдачи _____,
кем выдан _____;
зарегистрированный(ая) по адресу _____,
(полностью адрес регистрации с указанием почтового индекса)

контактный телефон _____,
в лице _____,
(фамилия, имя отчество (при наличии) представителя заявителя)

действующего на основании _____,
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:
_____, серия _____ номер _____ дата выдачи _____,
кем выдан _____;
зарегистрированный(ая) по адресу _____,

(полностью адрес регистрации, с указанием почтового индекса)
контактный телефон _____,
реквизиты документа об установлении опеки (попечительства) (в случае
установления опеки (попечительства):
наименование документа _____ номер _____
дата выдачи _____ кем выдан _____

Почтовый адрес заявителя (представителя заявителя) (для направления
результата муниципальной услуги):

Адрес электронной почты заявителя (представителя заявителя) (для направления
результата муниципальной услуги, уведомлений):

прошу Вас зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, год рождения), обучающегося _____ класса, в организацию
отдыха детей (дневного пребывания) с _____ по _____ либо направить

в организацию отдыха детей и их оздоровления как проявившего выдающиеся способности в учебе, спорте и творчестве, по итогам конкурсного отбора.

За предоставленную информацию несу ответственность.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок «v»):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи заявления и пакета документов;
- ☐ – в виде электронного документа посредством Портала госуслуг;
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты;
- ☐ – Не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

(Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха обучающихся в каникулярное время».

(подпись заявителя/
представителя заявителя)

(расшифровка
подписи)

«__»__20__ г.
(дата подачи
заявления)

Документы
принял:

(подпись, Ф.И.О.
работника)

«__»__20__ г.
(дата приема
документов)

(Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя) (дата) _____ г. _____
(подпись)

Документы прилагаются. *

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес образовательной организации почтовым отправлением с описью вложения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



О.И. Резцова

Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от _____ № _____

Директору

(наименование образовательной организации)

(Ф.И.О. директора)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и (или) ошибок

_____,
(Фамилия, имя отчество (при наличии) заявителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя:

серия _____ номер _____ дата выдачи _____,

кем выдан _____;

зарегистрированный(ая) по адресу _____,

(полностью адрес регистрации с указанием почтового индекса)

контактный телефон _____, в лице _____

(фамилия, имя отчество (при наличии) представителя заявителя)

действующего на основании _____,

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

_____, серия _____ номер _____ дата выдачи _____,

кем выдан _____;

зарегистрированный(ая) по адресу _____,

(полностью адрес регистрации, с указанием почтового индекса)

контактный телефон _____, реквизиты документа об установлении опеки (попечительства) (в случае установления опеки (попечительства):

наименование документа _____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

Почтовый адрес заявителя (представителя заявителя) (для направления результата муниципальной услуги): _____,

Адрес электронной почты заявителя (представителя заявителя) (для направления результата муниципальной услуги, уведомлений): _____

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибки, допущенные при выдаче мне документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха обучающихся в каникулярное время».

Опечатка и (или) ошибка заключается в том, что в результате предоставления муниципальной услуги в _____

(указывается документ, в котором допущена ошибка и (или) опечатка)

выданном _____

(указывается образовательная организация, выдавшая документ)

записано _____.

(указываются подлежащие исправлению сведения)

Правильная запись _____

(указываются необходимые сведения)

в соответствии с _____

(документ, в котором указаны сведения)

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок «v»):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи заявления и пакета документов;
- ☐ – в виде электронного документа посредством Портала госуслуг (в случае подачи заявления и пакета документов через Портал госуслуг);
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты;
- ☐ – Не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

(Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха обучающихся в каникулярное время».

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

(подпись заявителя/
представителя заявителя)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

Документы принял:

(подпись, Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.
дата приема документов)

Документы прилагаются. *

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес образовательной организации почтовым отправлением с описью вложения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



О.И. Резцова