



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОРОНАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 января 2026 года № 10

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 37 Устава муниципального образования Поронайский муниципальный округ Сахалинской области, распоряжением Правительства Сахалинской области от 07.12.2020 № 756-р «Об утверждении Перечней государственных и муниципальных услуг, оказываемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, услуг оказываемых государственными учреждениями Сахалинской области и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ)», постановлением Администрации Поронайского муниципального округа Сахалинской области от 21.02.2025 № 177 «Об утверждении Перечня государственных и муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Поронайского муниципального округа Сахалинской области», постановлением Администрации Поронайского муниципального округа Сахалинской области от 16.04.2025 № 487 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация Поронайского муниципального округа Сахалинской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент Администрации Поронайского муниципального округа Сахалинской области по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» (прилагается).
2. Департаменту образования, культуры и спорта Администрации Поронайского муниципального округа Сахалинской области осуществлять предоставление муниципальной услуги в соответствии с утвержденным административным регламентом.
3. Признать утратившими силу постановления Администрации Поронайского городского округа:
 - от 12.01.2022 № 7 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»;
 - от 18.04.2022 № 372 «О внесении изменений в постановление Администрации Поронайского городского округа от 12.01.2022 № 7 «Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время».

4. Признать утратившим силу абзац 4 п. 1 постановления Администрации Поронайского городского округа от 24.12.2024 № 1807 «О внесении изменения в некоторые постановления Администрации Поронайского городского округа».

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Экспресс» и разместить на официальном сайте Поронайского муниципального округа Сахалинской области.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить за вице-мэра Поронайского муниципального округа Сахалинской области Анисову Н.Г.

Мэр Поронайского
муниципального округа
Сахалинской области



А.И. Карпуков

**Административный регламент
Администрации Поронайского муниципального округа Сахалинской области
по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей
в каникулярное время»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время», разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создание комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) организации отдыха детей в лагерях с дневным пребыванием, профильных лагерях дневного пребывания в каникулярное время на базе муниципальных учреждений в сфере образования, культуры и спорта в Поронайском муниципальном округе Сахалинской области (далее - Учреждения), (далее - Административный регламент).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется родителям (законным представителям) детей, проживающих (зарегистрированных) на территории Поронайского муниципального округа Сахалинской области (далее — заявители).

1.2.2. Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги (далее - представители) обладают представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

1.2.3. Получателями муниципальной услуги в лагерях с дневным пребыванием, профильных лагерях с дневным пребыванием являются дети в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно (далее – несовершеннолетние), проживающие (зарегистрированные) на территории Поронайского муниципального округа Сахалинской области.

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)»

Муниципальная услуга предоставляется заявителю 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)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, ЕПГУ).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Организация отдыха детей в каникулярное время».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Департаментом образования, культуры и спорта Администрацией Поронайского муниципального округа Сахалинской области через муниципальные учреждения в сфере образования, культуры и спорта, расположенные на территории Поронайского муниципального округа Сахалинской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является:

- решение о предоставлении места ребенку в организации отдыха детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием, профильных лагерях с дневным пребыванием в Учреждениях, обеспечивающих отдых детей в каникулярное время;
- решение об отказе в предоставлении места ребенку в организации отдыха детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием, профильных лагерях с дневным пребыванием в Учреждениях, обеспечивающих отдых детей в каникулярное время;

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги, является:

- при положительном решении: уведомление на бумажном носителе, в форме электронного документа о предоставлении места ребёнку в организации отдыха детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием, профильных лагерях с дневным пребыванием в Учреждениях, обеспечивающих отдых детей в каникулярное время, оформленное на бланке Учреждения (приложение № 4);
- при отрицательном решении: уведомление на бумажном носителе, в форме электронного документа об отказе в предоставлении места в лагерях с дневным пребыванием, профильных лагерях с дневным пребыванием, оформленный на бланке Учреждения за подписью руководителя (уполномоченного им лица) (приложение № 5).

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги направляется одним из следующих способов:

- по электронной почте;
- посредством почтового отправления;
- в форме электронного документа посредством ЕПГУ, РПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальной услуги, или многофункциональный центр

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет 15 минут.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления запроса в Учреждение.

Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ осуществляется в автономном режиме.

Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется не ранее 14 календарных дней до начала смены, в соответствии с утвержденными планами работы Учреждений в каникулярный период.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Учреждении – 1 рабочий день;
- б) почтовым отправлением – 1 рабочий день;

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Поронайского муниципального округа Сахалинской области в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещен на официальном сайте Поронайского муниципального округа Сахалинской области в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.10.1. Муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: РПГУ, ЕПГУ, «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ).

2.10.3. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не может быть предоставлен законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

2.10.4. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем не предусмотрен.

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность принятия многофункциональным центром (далее – МФЦ) решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10.6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги (заявления) приведена в приложении № 3 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 и 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:

- 1) отказ заявителя (представителя заявителя) при личном обращении предъявить документ, удостоверяющий личность;
- 2) отказ представителя заявителя при личном обращении предъявить документ, подтверждающий полномочия представителя.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) отзыв заявления по инициативе заявителя;
- 2) отсутствие в Учреждении свободных мест;
- 3) не проживающие (не зарегистрированные) на территории Поронайского муниципального округа Сахалинской области.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для приостановления муниципальной услуги, для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в таблице № 3 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости)
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Профилирование заявителя осуществляется путем проведения анкетирования заявителей в целях определения категории (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется:

- а) в Учреждении;
- б) посредством ЕПГУ;
- в) посредством РПГУ;

3.2.2. Идентификатор категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

3.3.1. Сведения о составе запроса и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с категориями (признаками) заявителя, а также способов подачи указанного запроса, документов и (или) информации, приведены в таблице № 2 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) является:

- а) в Учреждение – документ, удостоверяющий личность гражданина;
- б) по электронной почте – установление личности не требуется;
- в) почтовым отправлением – установление личности не требуется;
- в) посредством РПГУ – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных

и муниципальных услуг в электронной форме;

г) посредством ЕПГУ – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.3 Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема Департаментом образования, культуры и спорта Администрации Поронайского муниципального округа Сахалинской области запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.4 Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Учреждении с даты их поступления – 1 рабочий день.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Наименование органов (организаций), в которые направляется информационный запрос (при наличии), наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) – при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ):

– Министерство социальной защиты Сахалинской области - сведения о наличии у семьи статуса многодетной, семей в социально опасном положении, семей с трудной жизненной ситуации.

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

3.5.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги представлен в таблице № 3 приложения № 2 к Административному регламенту.

3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 рабочий день.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.1. Независимо от способа предоставления результата муниципальной услуги, срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения муниципальной услуги – 1 рабочий день.

3.6.2. Муниципальная услуга не предусматривает возможности предоставления Департаментом образования, культуры и спорта Администрации Поронайского муниципального округа Сахалинской области результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

IV Способ информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заявителя (представителя) об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя (представителя) о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ, а также посредством электронной почты и телефонной связи, почтового отправления по выбору заявителя.

Приложение № 1
к административному регламенту,
утвержденному постановлением
Администрации Поронайского
муниципального округа Сахалинской
области

от 12.01.2026 № 10

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

Условные сокращения:	
заявление	запрос о предоставлении муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»
документ, удостоверяющий личность заявителя	документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации.
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации
заявитель	физические лица, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги
представитель заявителя	лицо, которое действует в интересах заявителя на основании документа, подтверждающего его полномочия
Департамент	Департамент образования, культуры и спорта Администрации Поронайского муниципального округа Сахалинской области
РПГУ	Региональный портал государственных и муниципальных услуг
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг»
Условные обозначения:	
а) требование к документу:	
О	предоставляется оригинал документа
К	предоставляется надлежащем образом заверенная копия документа
КЭ	предоставляется копия документа в электронной форме
б) способы подачи документов:	
Учреждение	документ подается непосредственно в Учреждение
ПС	документ подается посредством направления почтового отправления
ЭП	документ подается посредством электронной почты

ЕПГУ		документ подается через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)
в) межведомственное информационное взаимодействие		
МСЗ		Министерство социальной защиты Сахалинской области

Приложение № 2
к административному регламенту,
утвержденному постановлением
Администрации Поронайского
муниципального округа Сахалинской
области

от 12.01.2026 № 10

Таблица № 1

ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ

№	Результат предоставления муниципальной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификаторы
1.	Организация отдыха детей в каникулярное время	Физическое лицо, обратился лично	ДА1
2.	Организация отдыха детей в каникулярное время	Физическое лицо, обратился через представителя	ДА2

Таблица № 2

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования	Способы подачи документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	ДА1, ДА2	Заявление	В 1 экземпляре – О	Учреждение ЭП, ЕПГУ, РПГУ
			В 1 экземпляре – КЭ	

2.	ДА1, ДА2	документ, удостоверяющие личность заявителя	Для установления личности и сверки данных в запросе - О. Возвращается заявителю	Учреждение
			В 1 экземпляре – К	ПС
			В 1 экземпляре – КЭ	ЭП, ЕПГУ, РПГУ
3.	ДА1, ДА2	заявление о согласии на обработку персональных данных	В 1 экземпляр – О	Учреждение
			В 1 экземпляре – КЭ	ЭП, ЕПГУ, РПГУ
4.	ДА2	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	В 1 экземпляре – О	Учреждение, ПС
			В 1 экземпляре – К	Учреждение, ПС
			В 1 экземпляре – КЭ	ЭП, ЕПГУ, РПГУ
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
5.	ДА1, ДА2	сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка	В 1 экземпляре – О	МВД
	ДА1, ДА2	сведений о наличии у семьи статуса многодетной, семей в социально опасном положении, семей с трудной жизненной ситуации.	В 1 экземпляре – О	МСЗ

**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**

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), не представлен	ДА1, ДА 2
2.	Полномочия представителя заявителя не подтверждены	ДА2
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Отзыв заявления по инициативе заявителя	ДА1, ДА 2
2.	Отсутствие в Учреждении свободных мест	ДА1, ДА 2
3.	Не проживающие (не зарегистрированные) на территории Поронайского муниципального округа Сахалинской области	ДА1, ДА 2

Приложение № 3
к административному регламенту,
утвержденному постановлением
Администрации Поронайского
муниципального округа Сахалинской
области

от 12.01.2026 № 10

В _____
(наименование Учреждения)
от _____
(Ф.И.О. заявителя)
проживающего _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении Услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»

Прошу зачислить моего ребенка в лагерь дневного пребывания, профильный лагерь дневного пребывания (нужное подчеркнуть):

Даю согласие на обработку своих персональных данных.

Информацию прошу выдать (направить):

при личном обращении;

на адрес электронной почты: _____

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

Заявитель _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Наименование органа местного самоуправления

Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи документа)

почт. адрес _____

конт. тел. _____

(при желании заявителя)

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Настоящим заявлением я, _____, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных _____

(наименование ОМСУ)

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, организация отдыха детей в каникулярное время.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
- сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в _____ письменного заявления об отзыве согласия.

(наименование ОМСУ)

Дата: «__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 4
к административному регламенту,
утвержденному постановлением
Администрации Поронайского
муниципального округа Сахалинской
области

от 12.01.2026 № 10

от _____ № _____

Куда _____

Кому _____

Уведомление о предоставлении места ребёнку
в организации отдыха детей в каникулярное время
в лагерях с дневным пребыванием,
профильных лагерях с дневным пребыванием в Учреждениях,
обеспечивающих отдых детей в каникулярное время

Уважаемая (ый) _____!

Уведомляем Вас о предоставлении места ребёнку в организации отдыха детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием, профильных лагерях с дневным пребыванием в Учреждениях, обеспечивающих отдых детей в каникулярное время вашего несовершеннолетнего ребенка

ФИО, дата рождения ребенка
Регистрационный номер заявления-обращения: _____.

Директор образовательного учреждения

Подпись

ФИО

Приложение № 5
к административному регламенту,
утвержденному постановлением
Администрации Поронайского
муниципального округа Сахалинской
области

от 12.01.2026 № 10

Куда _____

Кому _____

Уведомление об отказе в предоставлении места ребёнку
в организации отдыха детей в каникулярное время
в лагерях с дневным пребыванием,
профильных лагерях с дневным пребыванием в Учреждениях,
обеспечивающих отдых детей в каникулярное время

Уважаемая (ый) _____!

Сообщает об отказе в постановке

ФИО, дата рождения ребенка

в предоставлении места ребёнку в организации отдыха детей в каникулярное время в лагерях с дневным
пребыванием, профильных лагерях с дневным пребыванием в Учреждениях, обеспечивающих отдых детей в
каникулярное время вашего несовершеннолетнего ребенка, в связи

с

(причина отказа)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных
нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в
уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Директор образовательного учреждения

Подпись

ФИО