

Регламент предоставления Краевым государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования «Красноярский краевой центр туризма и краеведения» государственной услуги «Организация отдыха детей и молодежи»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий регламент определяет порядок и сроки предоставления Краевым государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования «Красноярский краевой центр туризма и краеведения» (далее - Центр) государственной услуги - "Организация отдыха детей и молодежи» (далее – Услуга) и разработан в целях повышения доступности, качества предоставления и исполнения указанной государственной услуги.

1.2. Услуга предоставляется бесплатно в рамках квоты, установленной Центру государственным заданием. В случае превышения установленной квоты, услуга может быть предоставлена на платной основе.

1.3. Предоставление Центром Услуги осуществляется в соответствии с:

Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (в редакции от 03.07.2016);

Федеральным законом РФ от 27.12.2019 № 514-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» в части создания дополнительных гарантий безопасности в сфере организации отдыха и оздоровления детей»;

Федеральным законом от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»;

Указом Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг "О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и членов их семей";

Законом Красноярского края от 07.07.2009 №8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае»;

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП

2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13.06.2018 № 327н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха».

1.4. Результатом предоставления Услуги является участие Получателя услуги в краевой летней профильной смене организованного Центром палаточного лагеря на детско-юношеской туристской базе «Багульник» (г. Красноярск, ул. Базайская, 242) (далее- Смена)

1.5. Юридическим фактом, удостоверяющим факт предоставления Центром Услуги, является издание руководителем Центра приказа о зачислении Получателя услуги в состав участников Смены.

1.6. Получателями Услуги являются физические лица в возрасте от 8 до 18 лет, постоянно проживающие и обучающиеся на территории Красноярского края (далее – Получатель).

1.7. Заявителями на предоставление Услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних детей, образовательные организации (далее – Заявители).

II. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

2.1. Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется непосредственно специалистами Центра (далее – Специалисты):

путём размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте Центра, социальной сети ВКонтакте;

с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронного информирования;

при личном обращении Заявителя;

в виде информационных и справочных материалов (брошюр, буклетов);

с использованием средств массовой информации (печатных и электронных).

2.2. Почтовый адрес Центра:

660021, г. Красноярск, ул. Карла Маркса, 118.

2.3. Фактический адрес Центра:

660021, г. Красноярск, ул. Карла Маркса, 118;

660071, г. Красноярск, ул. Базайская, 242: структурное подразделение

Центра - детско-юношеская туристская база «Багульник».

2.4. Адрес электронной почты Центра туризма: krstur@mail.ru.

2.5. Официальный интернет-сайт Центра: www.krstur.ru (далее – сайт Центра).

2.6. Телефон Центра для справок и консультаций:
(391) 221-41-56, 221-41-96, факс 201-76-15.

2.7. График работы Центра:
понедельник – пятница (с 9.00 до 18.00),
время перерыва на обед – с 13.00 до 14.00,
суббота (с 9.00 до 14.00)
воскресенье – выходной день.

2.8. Часы приема Заявителей Специалистами Центра:
понедельник – пятница (с 9.00 до 17.00).
время перерыва на обед – с 13.00 до 14.00.
суббота, воскресенье – выходные дни.

2.9. Сведения о режиме работы, адресе Центра, а также информация о способах связи со Специалистами Центра, содержатся на сайте Центра.

III. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ

3.1. Прием заявок на предоставление Услуги производится с 01 марта по 12 апреля.

3.2. Перед подачей заявки на предоставление Услуги лично или прохождением электронной регистрации, Заявителям необходимо ознакомиться с размещенными на официальном сайте Центра настоящим Регламентом, Приложением № 1 к нему, Инструкцией «Об организации приема, регистрации и разезда участников краевых профильных смен», Инструкцией по соблюдению требований правил внутреннего распорядка во время проведения краевых летних профильных смен на территории ДЮТБ «Багульник», анонсом и требованиями к участникам Смены, на участие в которой планируется подача заявки.

3.3. На каждую Смену проходит отдельная электронная регистрация. При подаче заявки в форме электронной регистрации:

а) Заявители (физические лица) – переходят во вкладку с формой для регистрации «Для родителей» и заполняют все обязательные поля. Для завершения регистрации необходимо прикрепить заявление и скан договора;

б) Заявители - образовательные организации и организованные группы, имеющие ответственного за группу – переходят во вкладку с формой «Организации» и заполняют все обязательные поля. Для завершения регистрации необходимо прикрепить заявку с указанием ФИО участников, а также скан договора.

Заполнение всех полей электронной регистрации обязательно. В случае, если прикрепленные документы не будут заполнены, электронная регистрация заявки не производится.

3.4. Для получения Услуги вне электронной регистрации, Заявители предоставляют в Центр в рабочее время - лично, или по почте заявление о

предоставлении Услуги по установленной форме (приложение № 2 к Регламенту).

3.5. Прием Заявителей, в случае личного обращения, ведется Специалистами Центра без предварительной записи в порядке живой очереди.

3.6. Специалист Центра, ответственный за прием и регистрацию документов, принимая документы Заявителя, выполняет следующие действия:

а) в случае личного обращения Заявителя:

устанавливает личность Заявителя при предъявлении паспорта;

регистрирует представленные документы, ставит отметку о дате приема документов от Заявителя на втором экземпляре;

проводит техническую экспертизу поступивших документов, в ходе которой проверяет полноту заполнения всех разделов заявления (заявки) Заявителя и в случае, если в документах не заполнены все разделы, необходимые для принятия решения о предоставлении услуги, информирует об этом Заявителя и предлагает принять меры по их устранению до окончания периода приема документов;

б) в случае поступления документов при электронной регистрации:

регистрирует представленные документы;

проводит техническую экспертизу поступивших документов, в ходе которой проверяет полноту заполнения всех разделов заявлений (заявок) Заявителей.

3.7. Основания для отказа в приеме заявлений (заявок) о предоставлении Услуги отсутствуют.

IV. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ

4.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения заявок на предоставление Услуги является свод заявок, поступивших в Центр.

4.2. Распределение бюджетных мест, определенных Центру по государственному заданию, и внесение в список участников Смен или отказ Заявителю о предоставлении места в Смене входит в компетенцию комиссии по распределению путевок, в которую входят руководитель Центра и руководители Смен, назначенные приказом руководителя Центра (далее – Комиссия).

4.3. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

отсутствие бюджетных мест, определенных Центру государственным заданием;

заполнение Заявителем формы электронной регистрации с нарушением предъявляемых к ней требованиям, или отсутствием необходимых документов;

не соответствие возраста Получателя услуг требованиям к программе Смены;

наличие медицинских противопоказаний у ребенка для участия в палаточном лагере (приложение № 1 к Регламенту). В случае, если в

медицинской справке при приёме участника на Смену группа здоровья не будет соответствовать указанной при регистрации, участник на смену не принимается;

нарушение ребенком правил внутреннего распорядка, утвержденной программы смены, некорректного отношения к другим участникам при участии в сменах, предшествующих заявленной, установленных Инструкцией по соблюдению требований правил внутреннего распорядка во время проведения краевых летних профильных смен на территории ДЮТБ «Багульник»;

4.4. В соответствии со спецификой организации и проведения летних профильных смен на базе палаточного лагеря, особенностями организации бытового обслуживания, приоритет в наборе участников на Смену отдается групповым заявкам. Оставшееся количество бюджетных мест распределяется в соответствии с поступившими индивидуальными заявками.

4.5. В первоочередном порядке бесплатно Услуга предоставляется детям военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии, и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, участвующих в выполнении задач в специальной военной операции, том числе, усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

В приоритетном порядке бесплатно Услуга также предоставляется: воспитанникам учреждений внесемейного воспитания;

детям из многодетных семей (при предъявлении подтверждающих документов). В случае отсутствия подтверждающих документов до издания приказа о зачислении на Смену, заявка подлежит аннулированию;

командам муниципальных образований при условиях:

- в каждой Смене должны принять участие обучающиеся из разных муниципальных образований Красноярского края;

- в случае большого количества групповых заявок, к участию в Смене будет допущено не более 1-ой команды от образовательной организации;

иным категориям несовершеннолетних в установленных законом случаях при условиях:

- один ребенок может принять участие не более, чем в трех Сменах;

- количество индивидуальных заявок в каждой Смене не должно превышать 10 обучающихся (1 команда). В случае отсутствия необходимого для укомплектования Смены количества групповых заявок, количество индивидуальных заявок может быть увеличено. В группе из индивидуальных заявок допускается участие не более 4-х детей от одной образовательной организации.

4.6. После 15 апреля на официальном сайте Центра в разделе каждой из смен размещаются списки участников каждой из Смен, утвержденные решением Комиссии.

В случае положительного решения, на электронные адреса, указанные при регистрации, направляются электронные путевки. Заявки, не попавшие в список утвержденных, переносятся в статус резерва и могут быть приняты в случае отказов других участников.

Участникам, находящимся в статусе резерва, также будет предложено принять участие в сменах на платной основе (за исключением Смены «Приключенческая смена: покорители воды»). На каждую Смену предусмотрено до 10 внебюджетных путевок.

4.7. Результатом исполнения данной процедуры является издание приказа руководителем Центра о зачислении Получателя услуги в состав участников Смены не позднее, чем за 7 рабочих дней до ее начала.

V. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ

5.1. Услуга предоставляется на территории детско-юношеской туристской базы «Багульник», соответствующей санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, установленным законодательством Российской Федерации, в части организации лагерей палаточного типа и имеющей положительное санитарно-эпидемиологическое заключение управления Роспотребнадзора по Красноярскому краю.

5.2. Срок предоставления Услуги соответствует продолжительности программы Смены, утвержденной методическим советом и руководителем Центра.

5.3. Заявители самостоятельно обеспечивают прибытие Получателей Услуги на Смену на детско-юношескую туристскую базу «Багульник».

Прием, регистрация и разезд участников Смены организуются на основании «Инструкции об организации приема, регистрации и разъезда участников краевых летних профильных смен», утвержденной руководителем Центра.

При приеме участников Смен каждый из участников обязан пройти процедуру термометрии. Участники, имеющие повышенную температуру тела, не обусловленную внешними факторами, по решению медицинского работника базы, на территорию палаточного лагеря ДЮТБ «Багульник» и к участию в Смене не допускаются. В указанном случае ответственность за жизнь, здоровье и безопасность несовершеннолетнего, не допущенного к участию в смене по медицинским показаниям возлагается на Заявителя, законного представителя несовершеннолетнего, сопровождавшего последнего по ДЮТБ «Багульник».

Заявители обязаны до подачи заявки на предоставление услуги ознакомиться с локальными нормативными актами, указанными в п. 3.2. настоящего Регламента, а в день заезда на Смену подписать лист ознакомления с указанными документами.

5.4. В день заезда на Смену Заявитель или Получатель услуги предоставляет руководителю Смены следующие документы:

оригинал заявления родителей (законного представителя) по установленной форме;

договор на оказание услуг по организации отдыха и оздоровления детей в краевых профильных сменах, заполненный в 2-х экземплярах, с подписью одного из родителей (законного представителя) или с подписью руководителя образовательной организации;

копию документа, удостоверяющего личность Получателя услуги;

копию полиса обязательного медицинского страхования;

медицинскую справку по форме 079-у (для отъезжающих в лагерь); результаты анализов на гельминтозы и энтеробиоз (для посещения бассейна);

медицинскую справку лечебной сети об отсутствии контакта с инфекционными больными, полученную не ранее, чем за 3 дня до прибытия на Смену;

медицинскую справку результатов осмотра на педикулез;

копию прививочного сертификата или выписку о прививках;

справку о прививке от клещевого энцефалита или полис добровольного медицинского страхования по программе «Профилактика и лечение клещевого энцефалита».

Документы в электронном виде, а также образцы их заполнения располагаются на сайте Центра в разделе «Летний отдых», вкладка «Для родителей».

5.5. В случае участия в Смене группы детей, направленной Заявителем – образовательной организацией, руководитель группы в день заезда дополнительно к списку документов, указанных в п. 5.4., предоставляет руководителю Смены:

выписку из приказа образовательной организации о направлении группы на Смену, с указанием лица, ответственного за сохранность жизни и здоровья детей в пути и во время проведения Смены, а так же списочного состава участников группы;

личную медицинскую книжку установленного образца руководителя группы, в которую внесены результаты медицинского обследования и лабораторных исследований, отметки о перенесенных инфекционных заболеваниях, профилактических прививках, прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

В случае внесения дополнительных требований надзорными и контрольными органами в части организации летнего отдыха детей, список документов для участия в Сменах может быть расширен и опубликован на сайте Центра не позднее чем за 3(три) рабочих дня до начала смены.

5.6. В случае участия в Смене группы детей, организованной родительским комитетом или иным объединением, но при этом имеющей ответственного за группу, руководитель группы в день заезда дополнительно к списку документов, указанных в п. 5.5., предоставляет руководителю Смены доверенность на каждого участника, подписанную родителями или законными представителями по форме (приложение № 3).

5.7. Предоставление Услуги прекращается до истечения срока в случаях систематического или однократного грубого нарушения участником правил внутреннего распорядка и правил пребывания на Смене.

VI. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ УСЛУГИ

6.1. Контроль за соблюдением специалистами Центра положений настоящего Регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

6.2. Порядок осуществления контроля за предоставлением услуги.

Текущий контроль за соблюдением положений настоящего Регламента осуществляет непосредственно при предоставлении Услуги конкретному Заявителю руководитель Центра – в отношении подчиненных специалистов Центра, участвующих в предоставлении услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении услуги.

6.3. Контроль за соблюдением Центром положений настоящего Регламента осуществляется начальником отдела министерства образования Красноярского края (далее – Министерство), курирующего Центр, путем проведения соответствующих плановых проверок.

Периодичность проведения плановых проверок определяется Министерством.

6.4. Внеплановые проверки за соблюдением Центром настоящего Регламента назначаются должностным лицом Министерства при поступлении информации о несоблюдении специалистами Центра требований данного Регламента либо по требованию органов государственной власти, обладающих контрольно-надзорными полномочиями, или суда.

6.5. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

6.6. Специалист Центра, принявший заявку на предоставление услуги несет персональную ответственность за соблюдение порядка, в том числе сроков, формы, приема и регистрации документов от Заявителя.

VII. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) СПЕЦИАЛИСТА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

7.1. Заявитель имеет право на обжалование действий, бездействия специалистов Центра, принятых приказов в ходе предоставления Услуги в досудебном и судебном порядке.

7.2. Заявитель вправе обратиться в Центр с требованием о предоставлении информации и документов, связанных с предоставлением

Услуги, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы на действия (бездействие), решения специалистов Центра.

7.3. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и приказы в досудебном порядке.

Действия (бездействие) специалистов Центра могут быть обжалованы руководителю Центра, а также в вышестоящем исполнительном органе государственной власти Красноярского края – министерстве образования Красноярского края.

7.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является письменное обращение (жалоба) Заявителя.

Ответ на письменные обращения не дается в случае отсутствия в них:

фамилии автора письменного обращения;

сведений об обжалуемом действии (бездействии), решении (в чем выразилось, кем принято);

почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ.

Если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу любого должностного лица, а также членов его семьи, письменное обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а Заявителю, направившему письменное обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается в течение 7 дней с момента регистрации обращения Заявителю, направившему письменное обращение, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

Если в письменном обращении Заявителя содержится вопрос, на который Заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными обращениями, и при этом в них не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководителем Центра может быть принято решение о безосновательности очередного письменного обращения и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется Заявитель, направивший письменное обращение.

Если ответ по существу поставленного в письменном обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, Заявителю, направившему письменное обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

7.5. В случае, если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем

или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

7.6. По результатам рассмотрения письменного обращения руководителем Центра принимается решение об удовлетворении требований обратившегося либо об отказе в его удовлетворении.

7.7. Если в результате рассмотрения письменного обращения оно признано обоснованным, то руководителем Центра принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации специалиста образовательного учреждения или должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления Услуги на основании настоящего Регламента и повлекшие за собой жалобу обратившегося.

7.8. Письменные обращения Заявителей рассматриваются Специалистом с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения, в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7.9. Обратившийся вправе обжаловать действия (бездействие) Специалистов, решения, принятые в ходе предоставления услуги, в суде в установленном законом порядке.

Перечень медицинских противопоказаний для пребывания в краевых летних профильных сменах на детско-юношеской туристской базе «Багульник»:

1. соматические заболевания в острой и подострой стадии, хронические заболевания в стадии обострения, в стадии декомпенсации;
2. инфекционные и паразитарные болезни, в том числе с поражением глаз и кожи, инфестации (педикулез, чесотка) – в период до окончания срока изоляции;
3. установленный диагноз «бактерионосительство возбудителей кишечных инфекций, дифтерии»;
4. активный туберкулез любой локализации;
5. наличие контакта с инфекционными больными в течение 21 календарного дня перед заездом;
6. отсутствие профилактических прививок в случае возникновения массовых инфекционных заболеваний или при угрозе возникновения эпидемии;
7. злокачественные новообразования, требующие лечения, в том числе проведения химиотерапии;
8. эпилепсия с текущими приступами, в том числе резистентная к проводимому лечению;
9. эпилепсия с медикаментозной ремиссией менее 1 года;
10. кахексия;
11. психические расстройства и расстройства поведения, вызванные употреблением психоактивных веществ, а также иных психических расстройствах и расстройства поведения в состоянии и (или) представляющие опасность для больного и окружающих;
12. хронические заболевания назначенного лечащим врачом режима лечения (диета, прием лекарственных препаратов для медицинского применения и специализированных продуктов лечения питания).

Родители (законные представители) обучающихся, имеющих инвалидность по причине какого-либо заболевания, должны заблаговременно связаться с сотрудниками Центра, ответственными за набор на летние профильные смены для уточнения возможности принять в них участие.

Также обращаем внимание, что для летних профильных смен, имеющих в своей программе усиленные физические нагрузки, группа здоровья должна быть не ниже II, а для летних профильных смен, имеющих в своей программе водные маршруты, наличие у ребенка диагноза «скалиоз» является противопоказанием.

Приложение № 2
к регламенту предоставления КГБОУ ДО
«Красноярский краевой центр туризма и
краеведения» государственной услуги
«Организация отдыха детей и молодежи»

Директору КГБОУ ДО «Красноярский
краевой центр туризма и краеведения»
Грушевской Н.В.

(ФИО родителя (законного представителя))

(указать фактическое место жительства)

Тел.: _____

e-mail: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Я, _____

(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____, выдан _____
(серия, номер) (когда, кем)

(адрес места регистрации)

(в случае опекуинства / попечительства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

на краевую летнюю профильную смену _____

Паспорт (свидетельство о рождении) ребенка _____,
(серия, номер)

выдан _____
(когда, кем)

Гражданство ребенка _____

Адрес проживания ребенка:

Подтверждаю _____ ограничений
(отсутствие или наличие)

возможности здоровья и необходимости создания специальных условий для
отдыха и оздоровления ребенка, а также участия в специальных мероприятиях
смены.

Инвалидность ребенка _____ (копия подтверждающего
(группа инвалидности)
документа прилагается).

Даю согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) ребенка, а также ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Даю согласие на участие ребенка в спортивных, туристских и иных мероприятиях, проводимых в рамках утвержденной программы краевой летней профильной смены.

Ознакомлен с установленными правилами распорядка палаточного лагеря.

Даю информированное добровольное согласие в случае наличия угрозы жизни и здоровью ребенка на оказание медицинской помощи в неотложной и экстренной формах, в стационарных условиях, трансфузию (переливание) донорской крови и (или) ее компонентов, а также иную медицинскую помощь, необходимую для сохранения жизни и здоровья ребенка, включая доставку ребенка в медицинское учреждение и возвращение обратно.

Даю согласие на участие ребенка в интервью, фото и видео съемке, на редактирование и использование фото-, видеозаписей в некоммерческих целях, а также в рекламе КГБОУ ДО «Красноярский краевой центр туризма и краеведения», включая печатную продукцию, размещение в сети Интернет и других средствах.

личная подпись

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

дата

Приложение № 3
к регламенту предоставления КГБОУ ДО
«Красноярский краевой центр туризма и
краеведения» государственной услуги
«Организация отдыха детей и молодежи»

**СОГЛАСИЕ
на сопровождение ребенка**

_____ (место и дата составления согласия прописью)

Я, _____,
(гражданство, Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

"__" _____ года рождения, пол _____, паспорт № _____,

выданный "__" _____ г. _____,

проживающий по адресу: _____,

даю согласие гражданину (ке) РФ, _____,
(гражданство, Ф.И.О. уполномоченного полностью)

"__" _____ года рождения, пол _____, паспорт _____,

выданный "__" _____ г. _____,

проживающей по адресу: _____,

на сопровождение моего несовершеннолетнего ребенка _____

(Ф.И.О. полностью)

"__" _____ года рождения, свидетельство о рождении (или: паспорт) № _____

_____, выданный "__" _____ г. _____

_____, проживающего по адресу: _____

на период участия его в летней профильной смене _____,

а также представлять интересы ребенка во всех официальных органах, получать справки и документы, нести ответственность за его жизнь и здоровье, принимать решения по вопросам медицинских вмешательств, в период с _____ г. по _____ г.

Подпись родителя (законного представителя): _____

_____ (Ф.И.О. прописью полностью и личная подпись)

Подпись сопровождающего: _____

_____ (Ф.И.О. прописью полностью и личная подпись)