

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» июля 2012 г. № 697

Об утверждении административного
предоставления муниципальной услуги
«Отдых детей в каникулярное время»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отдых детей в каникулярное время».
2. Информационно-аналитическому сектору Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан и в газете «Наше время Межгорье».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан Г.А.Шматкову.

Исполняющий обязанности
главы Администрации
ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан

В.В.Панченко

Утвержден
постановлением исполняющего обязанности
главы Администрации ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан
от «12» июля 2012 г. № 697

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отдых детей в каникулярное время» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения эффективности взаимодействия всех субъектов, участвующих в реализации системы отдыха и оздоровления детей на территории городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан, создания оптимальных условий для функционирования данной системы и определяет последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по реализации муниципальной услуги.

1.2. Заявителем при получении муниципальной услуги является физическое и (или) юридическое лицо, либо их уполномоченный представитель, обратившийся в Отдел образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан с запросом о предоставлении муниципальной услуги «Отдых детей в каникулярное время (далее по тексту – муниципальная услуга).

Адрес Отдела образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан: 453571, Республики Башкортостан, г. Межгорье, ул.40 лет Победы, дом 60;

E-mail: education57@mail.ru

График работы:

Понедельник-четверг с 8.30 до 18.00 час., перерыв на обед с 12.45 до 14-00, пятница – с 8.30 до 16.45, перерыв на обед с 12.45 до 14.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье

Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на один час.

Справочный телефон 8 (34781)22-4-99, 2-29-01

Адрес официального Интернет-сайта Отдела образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан <http://www.moozato.ucoz.ru/>

Адрес официального сайта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан: [http://www.mezhgorie.ru/](http://www/mezhgorie.ru/)

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить следующими способами:

Обратившись в Отдел образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан по почте, по электронной почте, по телефону, лично, по факсимильной связи, получить информацию на сайте Отдела;

Информирование проводится в форме консультирования или публичного информирования.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителя должностное лицо, осуществляющее информирование Заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

сообщает наименование Учреждения, в которое обратился Заявитель;

свою фамилию, имя, отчество и занимаемую должность;

в вежливой форме четко и подробно информирует Заявителя по интересующим вопросам;

принимает все необходимые меры для ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц или сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо назначает другое удобное время устного информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Устное информирование о предоставлении муниципальной услуги должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи.

Время ожидания Заявителя при личном обращении за консультацией не может превышать 30 минут.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:
на информационных стендах Отдела;

на официальном сайте Отдела образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Организация отдыха детей в каникулярное время в ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Отдел образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан (далее – Отдел).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является охват детей организованным отдыхом и оздоровлением.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в каникулярное время.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

2.5.1. Конституцией Российской Федерации с внесенными поправками от 30.12.2008 года, «Российская газета», № 7, 21.01.2009;

2.5.2. Конвенцией о правах ребенка одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11. 1989;

2.5.3. Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ, «Российская газета» от 27.01.1996 г. № 17;

2.5.4. Законом Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1-ФЗ «Об образовании», «Российская газета» № 13 от 23.01.1996;

2.5.5. Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» «Российская газета» № 202 от 08.10.2003;

2.5.6. Законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» «Российская газета» от 29.07.2006 г. №165;

2.5.7. Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», «Российская газета» № 121 от 30.06.1999;

2.5.8. Законом Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», «Российская газета», № 147, 05.08.1998;

2.5.9. Постановлением Правительства РФ "Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей"; («Российская газета» 05.03. 2008г)

2.5.10. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от № 47 05.05.2011 г «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости в 2011-2012 годах»;

2.5.11. «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативы СанПиН 2.4.42599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул» («Российская газета» 28.05.2010 г)

2.5.12. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «Российская газета», № 168, 30.07.2010;

2.5.13. Конституцией Республики Башкортостан № 236-237, 06.12.2002 г.;

2.5.14. Законом Республики Башкортостан от 29.10.1992 г. № ВС-13/32 «Об образовании» «Известия Башкортостана» № 142 (1516)от 23.07.1997;

2.5.15. Законом Республики Башкортостан от 12 декабря 2006 года №391-з «Об обращениях граждан в Республике Башкортостан» («Республика Башкортостан», 14.12.2006, № 241 (26224);

2.5.17. Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 26 декабря 2011 г. № 504 «О разработке и утверждении Республиканскими органами власти административных регламентов предоставления государственных услуг», «Ведомости Государственного Собрания – Курултая, Президента и Правительства Республики Башкортостан», 02.02.2012 № 4 (370), ст.196.

2.5.18. Уставом городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан.

3. Административные процедуры

3.1. Финансирование мероприятий по организации отдыха детей осуществляется за счет:

средств республиканской субсидии;
средств муниципального бюджета ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан;
средств родителей (законных представителей);
других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

информирование и консультирование Заявителя по вопросам отдыха детей;
прогнозирование и планирование развития форм отдыха детей в каникулярное время для обеспечения прав детей на отдых и оздоровление, проживающих на территории ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан;
подготовка проектов распорядительных документов по организации отдыха в каникулярное время на территории ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан;
разработка проектов нормативных методических документов по организации отдыха детей в каникулярное время на территории ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан;
подготовка к внесению на рассмотрение главы Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, в иные организации проектов постановлений и других предложений по реализации системы отдыха детей в каникулярное время на территории ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан;
подготовка приказов Отдела о деятельности подведомственных учреждений по реализации мероприятий в сфере организации отдыха детей в каникулярное время;
консультирование подведомственных учреждений по организации отдыха детей в каникулярное время;
собеседование с руководителями подведомственных учреждений по вопросам эффективности предпринимаемых мер, обеспечивающих занятость организованным отдыхом детей в каникулярное время;
осуществление охвата детей, состоящих на разных видах учета, отдыхом в каникулярное время;
осуществление мониторинга в сфере отдыха детей в каникулярное время;
совершенствование деятельности Отдела в сфере организации отдыха детей в каникулярное время на территории ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан;
взаимодействие со всеми субъектами, участвующими в реализации мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время на территории ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан.

3.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры по информированию и консультированию по вопросам отдыха является обращение Заявителя.

3.4. Прием Заявителя ведется ответственным специалистом, ответственным за организацию отдыха детей в каникулярное время.

Специалист, осуществляющий консультирование и информирование Заявителя, в рамках процедур по информированию и консультированию предоставляет информацию о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок исполнения муниципальной услуги.

Консультации проводятся устно.

Специалист, осуществляющий консультирование и информирование Заявителя, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

3.5. Прогнозирование и планирование развития форм отдыха детей в каникулярное время для обеспечения прав детей на отдых и оздоровление, проживающих на территории ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, осуществляется в соответствии с утвержденным финансированием, количеством детей, подлежащих оздоровлению, потребности родителей (законных представителей) и детей в тех или иных формах отдыха, а также на основании решений межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей на территории ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан.

3.6. Подготовка проектов распорядительных документов, разработка проектов нормативных документов по организации отдыха детей в каникулярное время на территории ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан осуществляется специалистом, ответственным за организацию отдыха детей в каникулярное время.

3.7. Подготовку проектов приказов Отдела образования о деятельности подведомственных учреждений по реализации мероприятий в сфере организации отдыха детей в каникулярное время осуществляет специалист, ответственный за организацию отдыха детей в каникулярное время.

3.8. Начальник Отдела подписывает приказы, передает их на регистрацию специалисту, ответственному за делопроизводство. Зарегистрированные приказы передаются подведомственным учреждениям в течение 3-х дней с момента подписания.

4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги

4.1 Контроль за предоставлением муниципальной услуги, соблюдением осуществляется начальником Отдела. Контроль деятельности Отдела по предоставлению муниципальной услуги осуществляет заместитель главы Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, курирующий деятельность Отдела.

4.2 Контроль предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента.

4.3. Специалист Отдела за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации,

Республики Башкортостан.

4.4. По результатам проверки, в случае необходимости, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер, тематический и внеплановый (по конкретному обращению Заявителя).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу

5.1. Заявители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия специалиста Отдела в соответствии с законодательством, обратившись устно или письменно к главе Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, заместителю главы ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан, курирующему деятельность Отдела, начальнику Отдела.

5.2. Обращения (жалобы) могут быть составлены в произвольной форме, но с обязательным указанием:

наименования органа, в который направляется письменное обращение, письменная жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

своей фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии);

почтового адреса, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации письменного обращения;

изложения сути предложения, заявления, жалобы;

а также с проставлением личной подписи и даты. Дополнительно в письменном обращении может указываться:

должность, фамилия, имя, отчество работника, действие (бездействие) которого обжалуется;

обстоятельства, на основании которых Заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, либо незаконно возложена какая-то обязанность;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

5.3. По результатам рассмотрения жалобы должно быть принято решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения направляется Заявителю (получателю).

5.4. Заявители вправе оспорить в суде действия (бездействия) должностных лиц, а также решений, принятых должностными лицами при оказании муниципальной услуги, если считают, что нарушены их права и свободы. Заявление может быть подано в Межгорьевский городской суд Республики Башкортостан в течение трех месяцев с того дня, когда Заявителю стало известно о нарушении его прав и свобод.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время»

Директору _____

_____ (наименование учреждения)

_____ (Фамилия И.О. директора)

Родителя _____
(Фамилия Имя Отчество)

Место регистрации: _____

Телефон: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка (ФИО сына, дочери)

учени (ка, цу) _____ класса _____ в Центр дневного пребывания детей при
МБОУ СОШ № _____.

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20 ____ год