



Российская Федерация
Свердловская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЫШМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.09.2016

№ 380

р.п.Пышма

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях», утвержденный постановлением администрации Пышминского городского округа от 30.09.2014 № 565

В соответствии с постановлением главы Пышминского городского округа от 10.03.2009 № 97 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)»:

Постановляю:

1. Внести следующие изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях», утвержденный постановлением администрации Пышминского городского округа от 30.09.2014 № 565:

1.1. Пункт 4 раздела I «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«4. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

1) в Управлении образования Администрации Пышминского городского округа при устном обращении заявителя, а также путем использования средств телефонной, почтовой связи, электронной почты. Информация предоставляется по письменному запросу в течение 30 дней, по устному обращению – непосредственно в момент обращения.

Место нахождения и график работы Управления образования Администрации Пышминского городского округа:

Местонахождение: Свердловская область, рабочий поселок Пышма, ул. Куйбышева, дом 46.

Почтовый адрес: 623550, Свердловская область, рабочий поселок Пышма, ул. Куйбышева, дом 46, телефон: 8(34372)2-17-00; факс: 8(34372)2-13-52.

Электронный адрес: 83437266@bk.ru.

Адрес официального сайта Управления образования Администрации Пышминского городского округа в сети «Интернет»: <http://uopgo66.edusite.ru>.

График приема специалиста Управления образования, ответственного за предоставление муниципальной услуги: понедельник с 9.00 ч. до 12.00 ч. и с 13.00 ч. до 16.00 ч., четверг с 13.00 ч. до 16.00 ч.

Специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги;

2) через муниципальные образовательные организации Пышминского городского округа (далее – образовательные организации). Местонахождение, почтовые адреса, электронные адреса, телефоны образовательных организаций, на базе которых открыты пункты приема заявлений, указаны в приложении № 1;

3) информация может быть получена в электронном виде путем обращения на «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4) через ГБУ СО «Многофункциональный центр» (далее МФЦ) адрес: Свердловская область, р.п. Пышма, ул. Комарова, 19. Телефон приемной: 8 (34372)2-17-64»:

- на официальном сайте МФЦ: www.mfc66.ru;
- по телефону Единого контакт – центра МФЦ: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

Заявителям предоставляется следующая информация:

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для получения муниципальной услуги;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ)».

1.2. Раздел II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях». Административный регламент разработан в целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги на территории Пышминского городского округа, обеспечения организованной занятости школьников, профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при организации предоставления муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по организации отдыха и оздоровления детей, а также устанавливает единые требования к порядку предоставления указанной муниципальной услуги.

2. Наименование органа и (или) учреждений, предоставляющих муниципальную услугу:

1) Управление образования Администрации Пышминского городского округа в части предоставления путевок в детские санатории, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, загородные оздоровительные лагеря.

2) Образовательные организации в соответствии с перечнем (Приложение №1), в части предоставления путевок в детские оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей.

3) Заявитель может получить муниципальную услугу через МФЦ. При оказании муниципальной услуги через МФЦ, специалист МФЦ осуществляет следующие административные действия:

- информирует заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги через МФЦ;
- принимает и регистрирует заявление и пакет документов;
- передает принятые документы в Управление образования Администрации Пышминского городского округа.

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление путёвки в организацию отдыха и оздоровления детей;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

– приём и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги - в день обращения;

– путёвка в организацию отдыха и оздоровления выдаётся в соответствии с очерёдностью, установленной в Журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 7 дней до начала смены. Данный срок может быть сокращен в случае отказа заявителя от предоставленной его ребенку путевки и для предоставления её другому лицу в соответствии с настоящим Административным регламентом.

5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

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

- Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.;

- Гражданский кодекс Российской Федерации, принят ГД ФС РФ 21.10.1994 г.;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Указ Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;

- Закон Свердловской области от 15.06.2011 № 38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области»;

- Устав Пышминского городского округа, утвержденный решением Пышминской районной Думы от 30.05.2005 № 31.

6. Для постановки на учет в организации отдыха и оздоровления детей родитель (законный представитель) предоставляет:

1) письменное заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;

2) паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, иностранные

граждане и лица без гражданства в качестве документа, удостоверяющего личность, представляют разрешение на временное проживание, временное убежище или вид на жительство, УЭК (универсальная электронная карта);

3) свидетельство о рождении ребенка;

4) справку для получения путевки по форме 079/у, а в случае подачи заявления на постановку на учет для предоставления путевки в санаторно-курортную организацию (санаторий или санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия) - справку для получения путевки по форме 070/у-04 для санаторно-курортной организации;

5) в случае подачи заявления опекуном (попечителем) – решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства;

6) в случае подачи заявления приемным родителем – договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью;

7) в случае подачи заявления руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - документ, подтверждающий полномочия руководителя;

8) для детей, получающих пенсию по случаю потери кормильца – справка из отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области. Документ, предоставляемый в результате межведомственного взаимодействия;

9) для детей безработных родителей – справка о постановке на учет в территориальных центрах занятости Свердловской области;

10) для семей, имеющих трех и более детей, – удостоверение многодетной семьи;

11) документы, подтверждающие нахождение ребенка в трудной жизненной ситуации, в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»:

- для детей из малоимущих семей: справка управления социальной политики по месту регистрации, подтверждающая выплату родителю (законному представителю) ежемесячного пособия на ребенка или государственной социальной помощи;

- для детей, оставшихся без попечения родителей – решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства;

- для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья – выписка из заключения психолого-медико-педагогической комиссии, справка

федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности;

- для детей – жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий – документы, подтверждающие факт нахождения граждан в трудной жизненной ситуации в связи со стихийными бедствиями, катастрофами, в результате вооруженных и межэтнических конфликтов, или выписка из списка пострадавших лиц, из списка эвакуированных лиц, выписки из иных документов;

- для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев – удостоверение беженца (вынужденного переселенца) с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, признанных беженцами или вынужденными переселенцами;

- для детей, оказавшихся в экстремальных условиях, детей – жертв насилия, детей с отклонениями в поведении, детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, - документ территориальной комиссии по делам несовершеннолетних, подтверждающий, что ребенок относится к одной из указанной категории.

Предоставляются копии документов и подлинники. Копии сверяются с подлинниками и заверяются специалистами Управления образования Администрации Пышминского городского округа и образовательных организаций.

Запрещено требовать от заявителя документы, информацию или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом.

Специалисты Управления образования Администрации Пышминского городского округа и образовательных организаций, ответственные за прием заявлений, проверяют наличие всех необходимых документов и регистрируют заявления в порядке очередности их поступления по дате обращения в «Журнал регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок детям в организации отдыха и оздоровления детей» по форме 2, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

7. Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

- если заявление подано гражданином, не имеющим на это полномочий;
- если к заявлению не приложены документы, указанные в п.6 раздела II настоящего Регламента;
- возраст ребенка не соответствует возрасту, указанному в п.3 раздела I настоящего Регламента;

- если на ребенка уже предоставлялась путевка;
- отсутствие путевок по заявленному виду оздоровительного учреждения.

В случае обнаружения оснований для отказа в приеме документов, специалисты Управления образования Администрации Пышминского городского округа и образовательных организаций, ответственные за выполнение административной процедуры, сообщают об этом заявителю, и предлагают ему устранить недостатки. Если заявитель настаивает в приеме документов, специалисты регистрируют заявления, делая отметку в запросе и в заявлении о том, что заявитель предупрежден о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с отсутствием необходимых документов или дефектов документов.

8. В случае получения муниципальной услуги через МФЦ исчисление срока предоставления муниципальной услуги осуществляется со дня приема и регистрации заявления в МФЦ.

Основанием для начала административных процедур по предоставлению муниципальной услуги является обращение заявителя в МФЦ. Специалист МФЦ принимает и регистрирует заявление в день его поступления. Проверяет наличие всех необходимых документов. Все документы предоставляются в копиях с предоставлением подлинников. Копии сверяются с подлинниками и заверяются специалистом МФЦ.

В случае обнаружения оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 6 раздела II Регламента, специалист МФЦ, ответственный за выполнение административной процедуры, сообщает об этом Заявителю и предлагает ему устранить недостатки. Если заявитель настаивает в приеме документов, специалист МФЦ регистрирует заявление, делая отметку в запросе и заявлении о том, что заявитель предупрежден о возможном отказе Органа в предоставлении муниципальной услуги в связи с отсутствием необходимых документов или дефектов документов. При рассмотрении такого заявления впоследствии Управлением образования Администрации Пышминского городского округа принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением муниципальной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 10 минут.

10. Регистрация заявления о предоставлении услуги производится в течение одного рабочего дня.

11. Услуга по приему заявлений в лагеря с дневным пребыванием детей, санатории, в санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия,

загородные оздоровительные лагеря предоставляется в помещениях Управления образования Администрации Пышминского городского округа, образовательных организациях (Приложение № 1).

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы входами, обеспечивающими свободный доступ заявителей в помещения, средствами пожаротушения;

2) должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

3) кабинеты для приема заявлений должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

-номера кабинета;

-фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

4) рабочее место специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги, оборудуется компьютером, оргтехникой, телефоном, необходимой мебелью;

5) для ожидания гражданам отводится специальное место ожидания, оборудованное столами и стульями;

6) места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов;

7) места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений;

8) помещение должно быть доступно для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

12. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

- информированность: наличие полной, достоверной и доступной для заявителя информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение порядка информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение условий ожидания приема;

- обоснованность отказов в приеме документов и предоставления муниципальной услуги;

- муниципальную услугу можно получить через МФЦ. Возможность получения информации о ходе предоставления услуг, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим регламентом;

- отношение персонала к заявителям (внимание, вежливость, тактичность).

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3. пункт 4 раздела 6 дополнить подпунктом следующего содержания:

« - заявитель в обязательном порядке ставит личную подпись и дату».

1.4. пункт 20 раздела 6 изложить в редакции следующего содержания:

«20. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

- если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению».

1.4. Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Пышминские вести» и разместить на официальном сайте Пышминского городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пышминского городского округа по социальным вопросам Фоминых С. С.

И. о. главы Пышминского городского округа



А. А. Обоскалов

Приложение № 1

к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление путевок
детям в организации отдыха в
дневных и загородных лагерях»

**Наименование, местонахождение, контактный телефон, Интернет-сайт, электронный адрес
муниципальных образовательных организаций, на базе которых открываются оздоровительные лагеря с дневным
пробытием детей**

№ п/п	Наименование организации	Место нахождения	Контактный телефон	Адрес официального сайта	Адрес электронной почты
1.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Пышминского городского округа «Пышминская средняя общеобразовательная школа»	623550, Свердловская область, Пышминский район, р. п. Пышма, ул. Куйбышева, д. 39	(34372)2-12-28	http://pyshma-sosh.ucoz.ru	5555566@bk.ru
2.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Пышминского городского округа «Щепковская средняя общеобразовательная школа»	623552, Свердловская область, Пышминский район, р.п. Пышма, ул. Бабкина, 3а	(34372)2-13-85	http://o-sosh.ru	Pys203108@inbox.ru
3.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Пышминского городского округа «Четкаринская средняя общеобразовательная школа»	623571, Свердловская область, Пышминский район, с. Четкарينو, ул. Советская, 26	(34372)3-45-32	http://chetkar-shkola.ucoz.ru	chetkarino@mail.ru
4.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Пышминского городского округа «Черемышская средняя общеобразовательная школа»	623581, Свердловская область, Пышминский район, село Черемыш, улица Ленина, 56	(34372)4-74-55	http://cheremysh.uralschool.ru/	Lusen58.sentsowa@yandex.ru
5.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Пышминского городского округа	623567, Свердловская область, Пышминский район, с. Печеркино,	(34372)2-37-53	http://pecherkinoskola.ucoz.ru/	pecherkina_iv@mail.ru

	«Печеркинская средняя общеобразовательная школа»	ул.Буденного, д.5					
6.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Пышминского городского округа «Боровлянская средняя общеобразовательная школа»	623573, Свердловская область, Пышминский район, с. Боровлянское, ул. Ленина дом 22	(34372)4-47-19	http://borovlianka.uralschool.ru/	borovlianka@bk.ru		
7.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Пышминского городского округа «Трифоновская средняя общеобразовательная школа»	623565, Свердловская область, Пышминский район, с. Трифоново, ул. Ленина, 93	(34372)2-34-66	http://www.soshtrifonovo.ru/	trifonovo.shkola@mail.ru		
8.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Пышминского городского округа «Первомайская основная общеобразовательная школа»	623572 Свердловская область, п.Первомайский ул. Ленина 1в	(34372)5-66-68	http://pervomayoosh.ucoz.net	pervomayoosh@bk.ru		
9.	муниципальная бюджетная общеобразовательная организация Пышминского городского округа «Тимохинская начальная общеобразовательная школа»	623580, Свердловская область, Пышминский район, с. Тимохинское, ул.Халтурина 2	(34372)4-55-24	http://tim-pyshma.uralschool.ru	tim.tropina2010@yandex.ru		
10.	муниципальная бюджетная общеобразовательная организация Пышминского городского округа «Талицкая начальная общеобразовательная школа»	623568, Свердловская область, Пышминский район, д. Талица, ул. Калинина, 38	(34372)4-32-22	http://shksad-pgo.caduk.ru/	Talista_shk_sad@bk.ru		
11.	муниципальная бюджетная общеобразовательная организация Пышминского городского округа «Пульниковская начальная общеобразовательная школа»	623564 Свердловская область, Пышминский район, с. Пульниково, ул.Первомайская,102	(34372)5-63-67	http://pul-pyshma.tvoyasadik.ru	t.bunckova@yandex.ru		
12.	муниципальная бюджетная общеобразовательная организация Пышминского городского округа «Тупицынская начальная общеобразовательная школа»	623570, Свердловская область, Пышминский район, с. Тупицыно, ул. Первомайская, 2	(34372)4-57-22	http://9225.maam.ru	mnsabirova@mail.ru		

13.	муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Пышминского городского округа «Пышминский центр дополнительного образования»	623550, Свердловская область, Пышминский район, р.п. Пышма, ул. Куйбышева, 46	(34372)2-12-94	http://cdod-pyshma.uralschool.ru/	cdo_46@mail.ru
14.	муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Пышминского городского округа «Пышминская спортивная школа»	623550, Свердловская область, Пышминский район, р.п. Пышма, ул. Куйбышева, 42	(34372)2-48-49	http://sport-sk96.edusite.ru	83437224849@mail.ru
15.	муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Пышминского городского округа «Пышминская школа искусств»	623550, Свердловская область, Пышминский район, р.п. Пышма, ул. Куйбышева, 41	(34372)2-15-80	http://dmsk-pyshma.ru	temp34372@yandex.ru

