Российская Федерация
Администрация Комаричского муниципального района
Брянской области

Постановление

от «30» 01 2014 г. № 79
п. Комаричи

Об утверждении административного регламента «Прием детей в летние оздоровительные лагеря при муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях» в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом Брянской области от 08.08.2013 года №62-З «Об образовании в Брянской области», Федеральным Законом от 27.07.2010 года № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением главы администрации Комаричского муниципального района от 24.03.2011 года № 118 а «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций» и иными нормативными актами
постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием детей в летние оздоровительные лагеря при муниципальных общеобразовательных учреждениях» в новой редакции.
2. Бормышевой Т.И., начальнику муниципального учреждения– отдел образования администрации Комаричского муниципального района, довести настоящий регламент до сведения всех заинтересованных лиц.
3. Авдякову Е.Е., старшему инспектору по информационным технологиям администрации района, опубликовать настоящий регламент на официальном сайте администрации района.
4. Постановление от 14.12.2011 года № 720 «Об утверждении административного регламента «Прием детей в летние оздоровительные лагеря при муниципальных общеобразовательных учреждениях» считать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Комаричского муниципального района по социальным вопросам Л.В. Митрощенко.

Глава администрации района В.Н. Кузин

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Прием детей в летние оздоровительные лагеря при муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Комаричского муниципального района»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием детей в летние оздоровительные лагеря при муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Комаричского муниципального района» (далее - муниципальная услуга, Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги по оздоровлению детей (обучающихся).

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 30.12.2008 г.;
- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.89г.;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.99 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 24.07.98 № 124- ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2001 № 2688 «Об утверждении Порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием детей, лагерей труда и отдыха» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 27.07.2010 №210 – ФЗ (ред. от 21.12.2013) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
- Законом Брянской области от 08.08.2013 № 62-З «Об образовании в Брянской области»;
- Иным федеральным и региональным законодательством, регулирующим отношения в данной сфере.

1.3. В качестве получателей результатов предоставления муниципальной услуги выступают обратившиеся в муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения (далее МБОУ) района физические и юридические лица (далее - потребители).

1.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление обучающимся мест в оздоровительных лагерях дневного пребывания;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Потенциальными потребителями муниципальной услуги являются:

- для получения мест в оздоровительных лагерях дневного пребывания - обучающиеся 1-11 классов МБОУ Комаричского муниципального района.

1.6. В случае превышения спроса на муниципальную услугу преимущественным правом на получение мест в оздоровительных учреждениях пользуются дети из малоимущих семей и из числа социально-незащищенных категорий.

1.7. Муниципальная услуга исполняется бесплатно.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Информация о порядке предоставления услуги предоставляется в отделе образования (далее - отдел образования) Администрации Комаричского района.

2.2. Отдел образования осуществляет информирование об организации предоставления услуги, а также предоставляет информацию об адресах и телефонах МБОУ (приложение № 1)

2.3. МБОУ осуществляют информирование об организации предоставления услуги в конкретном учреждении.

2.4.Местонахождение отдела образования, время работы и телефон:
242400 Брянская область, п. Комаричи, ул. Советская, 21, тел. 9-19-43;
Часы работы: понедельник - четверг 8.30- 17.45
пятница 8.30-16.30
суббота, воскресенье - выходные дни
перерыв: понедельник - четверг 13.00-14.00
пятница 12.00-13.00
Телефон отдела образования для консультаций по вопросам исполнения муниципальной услуги: (848355) 9-10-71

2.5. Для получения заявителем информации о предоставлении услуги

необходимо письменно, устно или по телефону обратиться в отдел образования

2.6. В МБОУ района на информационных стендах размещается следующая информация:

1) порядок работы МБОУ, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

2) условия и порядок получения информации от МБОУ;

3) номера телефонов, почтовые, электронные адреса;

4) нормативные правовые акты, которые регламентируют деятельность и порядок предоставления услуги;

5) процедуры предоставления услуги в текстовом виде;

6) перечень документов, представляемых гражданином для МБОУ;

7) образец заявления о приеме в лагерь с дневным пребыванием детей при МБОУ.

2.7. Консультирование осуществляется как и в устной, так и в письменной форме.

2.8. Информация предоставляется заявителям на безвозмездной основе.

2.9.Основными требованиями к информированию граждан являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информации;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

2.10. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования;
- размещения информации на сайте;
- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;

2.11. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется сотрудниками отдела образования, руководителями МБОУ при обращении граждан за информацией:

- при личном обращении;
- по телефону.

2.12. Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций.

Сотрудники отдела образования или руководитель МБОУ, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. При информировании о порядке предоставления услуги по телефону сотрудник, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование учреждения. В конце информирования сотрудник, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринимать (кто именно, когда и что должен сделать).

III. ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является письменное заявление.

Для получения муниципальной услуги предоставляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме в лагерь с дневным пребыванием детей при МБОУ (Приложение № 2)

3.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие мест в МБОУ;
- несоответствие возраста
- отсутствие необходимых документов.

3.3. Не подлежат приему заявки, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

3.4. Потребители имеют право обращаться с соответствующим заявлением в МБОУ по месту намечаемого пользования услугой.

IV. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль и контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги осуществляется начальником отдела образования или специалистом, курирующим данное направление деятельности, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами МБОУ положений настоящего административного регламента, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на

действия (бездействия) должностных лиц отдела образования и МБОУ.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Мероприятие по контролю за предоставлением муниципальной услуги проводятся в форме инспекционных проверок.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПРОЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу,

должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьи 11.1 Федеральнго закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" не применяются.

5.2.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5.2.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера)

контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.2.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.п. 5.2.7 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения

жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п.п. 5.2.1 настоящего регламента незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3. Заявители могут сообщить о действии или бездействии должностных лиц, нарушений положений административного регламента, некорректном поведении или несоблюдении служебной этики:

- в отдел образования по телефонам: 9-19-43; 9-10-71;

- по почте по адресу:242400, Брянская область, п.Комаричи, ул.Советская, д.21.

- по адресу электронной почты отдела образования ic-kom@mail.ru

Приложение № 1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием детей в летние оздоровительные лагеря при муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Комаричского муниципального района»

№ п/п	Наименование общеобразовательной организации	Адреса мест осуществления образовательной деятельности	Телефон, e-mail	ФИО руководителя
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аркинская средняя общеобразовательная школа Филиал МБОУ Аркинской сош в с. Лубошево	242407, Брянская область Комаричский район с. Аркино ул. Школьная, д.15 242408, Брянская область Комаричский район с. Лубошево ул. Садовая, д.10	848355-9-32-32 ark-kom@mail.ru	Жуков Василий Иванович
2	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Бочаровская средняя общеобразовательная школа	242409, Брянская область Комаричский район д. Пигарево ул. Мичурина, д.14	848355-9-72-30 boch-kom@mail.ru	Богакова Валентина Николаевна
3	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Евдокимовская средняя общеобразовательная школа Филиал МБОУ Евдокимовской СОШ в с.Литиж	242422. Брянская область Комаричский район, с. Евдокимовка ул. Школьная, д.1 242404, Брянская область Комаричский район с. Литиж ул. Школьная, д.5	848355-9-44-40 evd-kom@mail.ru	Батынков Эдуард Анатольевич
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Комаричская средняя общеобразовательная школа №1 Филиал МБОУ Комаричской сош №1 в д.Апажа	242400, Брянская область Комаричский район, ул. Ленина, д.11 242424, Брянская область Комаричский район	8-48355-9-12-27 ksch1-kom@mail.ru	Аникушин Владимир Сергеевич

	Филиал МБОУ Комаричской сош №1 в с.Быхово	д. Апажа ул. Озерная, д. 1 242410, Брянская область Комаричский район с. Быхово ул. Центральная д.20		
5	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Лопандинская средняя общеобразовательная школа Филиал МБОУ Лопандинской сош в д.Кокино Филиал МБОУ Лопандинской сош в с.Радогощь	242425, Брянская область Комаричский район, п. Лопандино ул. Школьная, д.1 242403, Брянская область Комаричский район, д. Кокино ул. Центральная, д.1 242426, Брянская область Комаричский район с. Радогощь ул. Школьная, д.32	8-48355-9-21-32 lop-kom@mail.ru	Крестенков Михаил Иванович
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Комаричская средняя общеобразовательная школа №2 Филиал МБОУ Комаричской СОШ №2 в д.Заречная Филиал МБОУ Комаричской СОШ №2 в с.Шарово Филиал МБОУ Комаричской СОШ №2 в п.Владимировка	242400, Брянская область Комаричский район, ул. Ленина, д.37 242410, Брянская область Комаричский район д. Заречная ул. Садовая, д.23 242410, Брянская область Комаричский район с. Шарово пер. Школьный, д.1 242405, Брянская область Комаричский район, п. Владимировка ул. Школьная, д	8-48355-9-13-28 ksch2-kom@mail.ru	Гоголь Игорь Вениаминович
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Луганская средняя общеобразовательная школа Филиал МБОУ Луганской СОШ с. Асовица	242413, Брянская область Комаричский район с. Игрицкое ул. Школьная, д.17 242414, Брянская область	848355-9-53-42 lug-kom@mail.ru	Пальченкова Ирина Васильевна

	Филиал МБОУ Луганской СОШ с.Бобрик	Комаричский район с. Асовица ул. Школьная д.1 242412, Брянская область Комаричский район с. Бобрик ул. Школьная, д.15		
8	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Усожская средняя общеобразовательная школа ~~филиал МБОУ Усожской сош с. Угревище~~ филиал МБОУ Усожской сош с.Избичня филиал МБОУ Усожской сош в п. Тростенчик	242420, Брянская область Комаричский район с. Усожа ул. Школьная, д.6 242423, Брянская область Комаричский район с. Угревище ул. Школьная, д.1 242420, Брянская область Комаричский район с. Избичня ул. Заречная, д.32 242421, Брянская область Комаричский район п. Тростенчик ул. Школьная, д.1	848355-9-33-48 usj-kom@mail.ru	Хорьков Владимир Владимирович

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием детей в летние оздоровительные лагеря при муниципальных общеобразовательных учреждениях района»

Директору МБОУ

Родителя

Проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)_____
учащегося /юся/ _____ класса в лагерь с дневным пребыванием детей при Вашей школе.

Дата Подпись