

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ



АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРООСКОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«09» ноября 2018 г.

№ 2696

г. Старый Оскол

О внесении изменений в постановление администрации Старооскольского городского округа от 04 июля 2017 года № 2639 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» и административный регламент, утвержденный указанным постановлением

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрация городского округа

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Старооскольского городского округа от 04 июля 2017 года № 2639 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» (далее – постановление), следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слова «26 ноября 2011 года» заменить словами «26 октября 2011 года».

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» (далее – Регламент), утвержденный постановлением, следующие изменения:

2.1. Абзац десятый пункта 2.5 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«постановление Правительства Белгородской области от 04 июня 2018 года № 206-пп «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Белгородской области» («Вестник нормативных правовых актов Белгородской области» <http://www.zakon.belregion.ru> – 08 июня 2018 года).

2.2. Подпункт 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для получения путевки детям работников бюджетной сферы или предприятий реального сектора экономики, заключивших трехстороннее соглашение между органами профсоюзов, работодателями и администрацией Старооскольского городского округа, а также детям работников иных предприятий и организаций заявители предоставляют:

- заявку о выделении путевки в детский загородный оздоровительный лагерь по формам согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;
- справку с места работы одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется только для просмотра, снятия копии).

Для получения путевки детям неработающего населения заявители предоставляют:

- заявку о выделении путевки в детский загородный оздоровительный лагерь по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется только для просмотра, снятия копии)

При наличии права на внеочередное и первоочередное предоставление путевок в детские загородные оздоровительные лагеря к заявке необходимо представить копии документов, подтверждающих соответствующее право.

На основании платежных документов об оплате стоимости путевки в управлении образования (внебюджетный отдел) заявитель получает путевку в детский загородный оздоровительный лагерь.».

2.3. Пункт 5.3 раздела 5 изложить в следующей редакции:

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

- а) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказа 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 Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

е) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказа 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 нарушения установленного срока таких исправлений.

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4. Пункт 5.8 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.».

2.5. Пункт 5.9 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего Регламента, дается информация о

действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случаях признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

3. Приложения 1 и 2 к настоящему Регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по социальному развитию.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий полномочия
главы администрации
Старооскольского городского округа

С.В. Гричанюк

Приложение
к постановлению администрации
Старооскольского городского округа
от «09» ноября 2018 года № 2696

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

Форма 1

Начальнику управления образования
администрации Старооскольского
городского округа

(Ф.И.О.)

(место работы, должность)

(домашний адрес, телефон)

Заявка

(для работников бюджетной сферы или предприятий реального сектора экономики, заключивших трехстороннее соглашение между органами профсоюзов, работодателями и администрацией Старооскольского городского округа)

Прошу выделить путевку моему ребенку

_____,
(ФИО ребенка)

ученику(це) _____ класса _____,
(наименование общеобразовательного учреждения)

год рождения _____

за **20%** стоимости на _____ смену в детский загородный оздоровительный
лагерь _____.

(указать наименование ДЗОЛ)

Я, _____,
согласен на сбор, систематизацию и хранение следующих персональных данных:
фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и
место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и
передачу персональных данных о несовершеннолетнем(их) ребенке (детях):
фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и
место выдачи свидетельства о рождении (паспорта), место обучения ребенка. Не
возражаю против проверки представленных мною данных.

« ___ » _____ 20__ г.
(дата)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Форма 2

Начальнику управления образования
администрации Старооскольского
городского округа

(Ф.И.О.)

(место работы, должность)

(домашний адрес, телефон)

Заявка

(для работников иных предприятий и организаций)

Прошу выделить путевку моему ребенку

(ФИО ребенка)

ученику(це) _____ класса _____
наименование общеобразовательного учреждения)

год рождения _____

за **60%** стоимости на _____ смену в детский загородный оздоровительный
лагерь _____.

(указать наименование ДЗОЛ)

Я, _____,
согласен на сбор, систематизацию и хранение следующих персональных данных:
фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и
место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и
передачу персональных данных о несовершеннолетнем(их) ребенке (детях):
фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и
место выдачи свидетельства о рождении (паспорта), место обучения ребенка. Не
возражаю против проверки представленных мною данных.

« ___ » _____ 20__ г.
(дата)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

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

Начальнику управления образования
администрации Старооскольского
городского округа

(Ф.И.О.)

(место работы, должность)

(домашний адрес, телефон)

Заявка
(для неработающего населения)

Прошу выделить путевку моему ребенку

(ФИО ребенка)

ученику (це) _____ класса _____

(наименование общеобразовательного учреждения)

год рождения _____

за **100%** стоимости на _____ смену в детский загородный оздоровительный
лагерь _____.

(указать наименование ДЗОЛ)

Я, _____,
согласен на сбор, систематизацию и хранение следующих персональных данных:
фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и
место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и
передачу персональных данных о несовершеннолетнем(их) ребенке (детях):
фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и
место выдачи свидетельства о рождении (паспорта), место обучения ребенка. Не
возражаю против проверки представленных мною данных.

«___» _____ 20__ г.
(дата)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)