

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по организации летнего отдыха обучающихся города Брянска в загородных оздоровительных лагерях и лагерях санаторного типа Брянской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Брянской городской администрации от 05.06.2015 №1608-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановления Брянской городской администрации от 29.04.2016 года № 1406-п «Об организации летнего отдыха обучающихся города Брянска в загородных оздоровительных лагерях и лагерях санаторного типа Брянской области в 2016 году»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по организации летнего отдыха обучающихся города Брянска в загородных оздоровительных лагерях и лагерях санаторного типа Брянской области согласно приложению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 26 апреля 2016 года.

3. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Брянск» и разместить на официальном сайте Брянской городской администрации в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Брянской городской администрации Л.А. Гончарову.

И.о. Главы администрации

В.Н. Предеха

М.П. Михалева,
67-50-03

Начальник управления образования
Брянской городской администрации

А.М. Кравченко

Начальник отдела делопроизводства

В.А. Галухина

Руководитель аппарата
городской администрации

Г.А. Шаповалов

Приложение
к постановлению Брянской
городской администрации
от _____ № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
ЛЕТНЕГО ОТДЫХА ОБУЧАЮЩИХСЯ ГОРОДА БРЯНСКА В ЗАГОРОДНЫХ
ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ ЛАГЕРЯХ И ЛАГЕРЯХ САНАТОРНОГО ТИПА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по организации летнего отдыха обучающихся города Брянска в загородных оздоровительных лагерях и лагерях санаторного типа Брянской области (далее - Административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по организации летнего отдыха обучающихся города Брянска в загородных оздоровительных лагерях и лагерях санаторного типа Брянской области (далее - муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Брянской городской администрации, должностных лиц Брянской городской администрации либо муниципальных служащих.

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги при осуществлении Брянской городской администрации своих полномочий.

1.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются родители (законные представители) обучающихся города Брянска (далее - заявители), обратившиеся в муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Володарского района г. Брянска» (далее – МАУ МФЦ) за предоставлением муниципальной услуги.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется Брянской городской администрацией.

Исполнителями муниципальной услуги являются Бежицкая районная

администрация города Брянска, Володарская районная администрация города Брянска, Советская районная администрация города Брянска, Фокинская районная администрация города Брянска (далее – районные администрации города Брянска), управление образования Брянской городской администрации, МАУ МФЦ.

1.5. Место нахождения Брянской городской администрации: 241050, г. Брянск, пр-т Ленина, 35.

Место нахождения Бежицкой районной администрации города Брянска: 241035, г. Брянск, ул. Комсомольская, 15.

Место нахождения Володарской районной администрации города Брянска: 241022, г. Брянск, пер. Волгоградский, 1.

Место нахождения Советской районной администрации города Брянска: 241050, г. Брянск, ул. Карла Маркса, 10.

Место нахождения Фокинской районной администрации города Брянска: 241020, г. Брянск, ул. Челюскинцев, 4.

Место нахождения управления образования Брянской городской администрации: 241050, г. Брянска, ул. Советская, д. 11.

Место нахождения МАУ МФЦ:

- 241012, г. Брянск, ул. Орловская, д. 30, тел. 31-19-28;
- 241022, г. Брянск, ул. Володарского, д. 50, тел. 77-74-51;
- 241029, г. Брянск, ул. Полесская, д. 16, тел. 31-19-25;

График работы

Брянской городской администрации, районных администраций города Брянска, управления образования Брянской городской администрации:

понедельник:	8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);
вторник:	8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);
среда:	8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);
четверг:	8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);
пятница:	8.30 - 16.30 (перерыв с 13.00 до 14.00);
суббота:	выходной день;
воскресенье:	выходной день.

График работы МАУ МФЦ:

понедельник:	9.00 - 17.30
вторник:	9.00 - 17.30
среда:	9.00 - 17.30
четверг:	9.00 - 20.00
пятница:	9.00 - 17.30

суббота: 9.00 - 17.30

воскресенье: выходной день.

Выдача талонов электронной очереди по предоставлению муниципальной услуги будет осуществляться в МАУ МФЦ в соответствии с графиком его работы.

Информация о месте нахождения, графике работы Брянской городской администрации, районных администраций города Брянска, управления образования Брянской городской администрации, МАУ МФЦ размещается на официальных сайтах Брянской городской администрации, районных администраций города Брянска, МАУ МФЦ, а также может предоставляться по телефонам справочных служб, почте, электронной почте.

Телефоны справочных служб:

Бежицкая районная администрация г. Брянска 30-81-51;

Володарская районная администрация г. Брянска 26-10-45;

Советская районная администрация г. Брянска 31-51-59;

Фокинская районная администрация г. Брянска 63-00-94;

управления образования Брянской городской администрации: 74-25-79, 67-50-03; тел./факс 74-25-79;

МАУ МФЦ: тел./факс 77-74-53; 31-19-28; 31-19-26.

Адрес официального сайта Брянской городской администрации в сети Интернет: www.admin.bryansk.ru

Адрес электронной почты Брянской городской администрации: goradm@gorod.bryansk.ru

Адрес официального сайта Бежицкой районной администрации г. Брянска <http://bezadm.ru>

Адрес электронной почты Бежицкой районной администрации bezraiadm@yandex.ru

Адрес официального сайта Володарской районной администрации г. Брянска <http://vol-adm-bryansk.ru>

Адрес электронной почты Володарской районной администрации г. Брянска volodaradm@mail.ru

Адрес официального сайта Советской районной администрации г. Брянска <http://sovadmbrk.ru>

Адрес электронной почты Советской районной администрации г. Брянска soviet-adm@yandex.ru

Адрес официального сайта Фокинской районной администрации г. Брянска <http://fokinka32.ru>

Адрес электронной почты Фокинской районной администрации

<http://fokinka32.ru>

Адрес официального сайта управления образования Брянской городской администрации <http://admin.bryansk.ru/obrazovanie>

Адрес электронной почты управления образования Брянской городской администрации: bryanskuo@yandex.ru

Адрес официального сайта МАУ МФЦ: www.mfc-32.ru

Адрес электронной почты МАУ МФЦ: mftzvol@yandex.ru

1.6. Консультации (справки) о предоставлении муниципальной услуги предоставляются ответственными исполнителями районных администраций города Брянска, управления образования Брянской городской администрации, а также ответственными исполнителями МАУ МФЦ, в должностные обязанности которых входит прием от заявителей документов на получение путевок в загородные оздоровительные лагеря и лагеря санаторного типа Брянской области (далее - путевки), формирование очередности заявителей и выдача им путевок.

1.7. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- о требованиях к документам, прилагаемым к заявлению;
- об очередности заявителей;
- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- о сроках предоставления муниципальной услуги.

1.8. Индивидуальное консультирование производится в устной и письменной форме.

1.9. При ответах на телефонные звонки ответственные исполнители районных администраций города Брянска, управления образования Брянской городской администрации, МАУ МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Рекомендуемое время для консультации по телефону - 5 минут.

При невозможности ответственного исполнителя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому ответственному исполнителю или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию.

Во время разговора ответственный исполнитель должен произносить слова четко, не допускать разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

Одновременное консультирование по телефону и прием документов не допускается.

1.10. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при письменном обращении заинтересованного лица в районные администрации города Брянска, управление образования Брянской городской администрации, МАУ МФЦ. Письменный ответ подписывается руководителем или заместителем руководителя организации, в которую поступило обращение, и содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя. Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом, в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, в течение 30 дней со дня поступления запроса.

С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону, либо посредством электронной почты.

Кроме того, информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить в сети «Интернет». На официальном сайте Брянской городской администрации, районных администраций города Брянска, управления образования Брянской городской администрации, МАУ МФЦ размещается следующая информация об исполнителях услуги:

- 1) адрес места нахождения, почтовый адрес, электронный адрес сайта в сети Интернет;
- 2) телефоны справочных служб Брянской городской администрации, районных администраций города Брянска, управления образования Брянской городской администрации, МАУ МФЦ;
- 3) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
- 4) информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.
- 5) настоящий Регламент с приложениями.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Организация летнего отдыха обучающихся города Брянска в загородных оздоровительных лагерях и лагерях санаторного типа Брянской области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – Брянская городская администрация.

Исполнителями муниципальной услуги являются:

Бежицкая районная администрация города Брянска,
Володарская районная администрация города Брянска,
Фокинская районная администрация города Брянска,

Советская районная администрация города Брянска,
МАУ МФЦ.

2.3. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

- управление образования Брянской городской администрации,
- департамент образования и науки Брянской области,
- ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Брянской области»,
- управление Федеральной миграционной службы по Брянской области,
- управление Министерства внутренних дел России по Брянской области,
- управление ФСБ России по Брянской области,
- Главное управление МЧС России по Брянской области,
- ГКУ «Отдел социальной защиты населения Бежицкого района г. Брянска»,
- ГКУ «Отдел социальной защиты населения Володарского района г. Брянска»
- ГКУ «Отдел социальной защиты населения Советского района г. Брянска»,
- ГКУ «Отдел социальной защиты населения Фокинского района г. Брянска»,
- медицинские и образовательные организации города Брянска.

2.4. Брянская городская администрация, районные администрации города Брянска, МАУ МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления) и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- прием от заявителей документов на получение путевок;
- отказ в принятии документов у заявителя на получение путевок;
- включение заявителей в сводный реестр претендентов на получение путевок;
- формирование списка получателей путевок;
- выдача заявителю путевки согласно списку получателей путевок;
- отказ в выдаче заявителю путевки.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги определяется сроками оздоровительных смен в загородных оздоровительных лагерях

или лагерях санаторного типа Брянской области.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется при соблюдении условия письменного обращения (заявления) родителя (законного представителя) ребенка на получение путевки и предоставления пакета документов в соответствии с перечнем (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) в МФЦ.

2.8. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)

- федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»,

- Федеральный закон от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»,

- Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", № 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Закон Брянской области от 15 ноября 2007 года № 155-З «О государственной поддержке организаций оздоровления, отдыха и занятости детей и молодежи в Брянской области»,

- Постановление Правительства Брянской области от 12.02.2016 № 95-п «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Брянской области в 2016 году»,

- Постановления Брянской городской администрации от 29.04.2016 года № 1406-п «Об организации летнего отдыха обучающихся города Брянска в загородных оздоровительных лагерях и лагерях санаторного типа Брянской области»

- настоящий административный регламент;

- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Брянской области, муниципальные правовые акты города Брянска.

2.9. При подаче документов на получение путевки заявитель представляет:

- 1) заявление на получение путевки с использованием средств областного бюджета Брянской области (Приложение №2 к настоящему Административному регламенту);

- 2) данные о заявителе - родителе (законном представителе) ребенка:

- документ и копию документа, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации),

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка,

- справку с места работы заявителя, для индивидуального предпринимателя – выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за месяц до даты обращения за путевкой, для безработных граждан – копию трудовой книжки (первая и последняя страницы) или копию пенсионного удостоверения;

- расписку по установленной форме (Приложение №3 к настоящему Административному регламенту) о соблюдении правил оказания социальной поддержки гражданам при организации отдыха и оздоровления детей;

3) данные о получателе услуги:

- документ и копию документа, удостоверяющего личность получателя услуги (свидетельство о рождении ребенка или паспорт ребенка в случае достижения им 14-летнего возраста);

- справку с места учебы ребенка;

4) для получения путевки в загородный оздоровительный лагерь или лагерь санаторного типа Брянской области со 100% долей финансирования из средств областного бюджета Брянской области заявитель представляет документы и копии документов, подтверждающие причисление ребенка к льготной категории детей (Приложение №4 к настоящему Административному регламенту);

5) для получения путевки в лагерь санаторного типа Брянской области заявитель представляет справку из медицинского учреждения о том, что ребенок состоит на диспансерном учете и нуждается в санаторном оздоровлении.

2.10. Порядок рассмотрения документов заявителя:

Специалисты МАУ МФЦ при приеме от заявителей документов регистрируют заявления в реестре поданных заявлений в электронном виде, ежедневно формируют сводный реестр заявителей и передают его в печатном и электронном виде, а также полученные от заявителей документы в районные администрации города Брянска ответственному лицу.

Районные администрации города Брянска на заседании координационного совета по вопросам организации оздоровления, отдыха и занятости детей и молодежи районных администраций города Брянска рассматривают документы заявителей и принимают решение о предоставлении путевок при их наличии согласно очередности.

В случае отсутствия путевок, соответствующих условиям, указанным в заявлении (смена, место отдыха, доля софинансирования из средств областного бюджета Брянской области), и при согласии заявителя

рассмотреть другие варианты оздоровления в порядке очередности, члены координационных советов районных администраций города Брянска должны предложить заявителю путевку на условиях, отличных от указанных в заявлении (смена, место отдыха, доля софинансирования из средств областного бюджета Брянской области).

По итогам рассмотрения документов заявителей координационные советы по вопросам организации оздоровления, отдыха и занятости детей и молодежи районных администраций города Брянска формируют списки получателей путевок, оформляют путевки и информируют заявителей о сроках получения путевки по месту подачи заявлений посредством телефонной связи.

Списки получателей путевок и оформленные путевки передаются в МАУ МФЦ для выдачи заявителям.

2.11. При обращении за получением путевки заявитель представляет:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации).

2.12. Исполнители муниципальной услуги (районные администрации города Брянска, МАУ МФЦ) не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами города Брянска находятся в распоряжении муниципальных органов, органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

2.13. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является несоответствие места подачи документов месту учебы ребенка:

родители (законные представители) детей, обучающихся в образовательных учреждениях Бежицкого района города Брянска, подают документы в отделение МАУ МФЦ, расположенное в Бежицком районе города Брянска (г. Брянск, ул. Орловская, д 30),

родители (законные представители) детей, обучающихся в образовательных учреждениях Володарского района города Брянска, подают документы в отделение МАУ МФЦ, расположенное в Володарском районе города Брянска (г. Брянск, ул. Володарского, д. 50),

родители (законные представители) детей, обучающихся в

образовательных учреждениях Советского района города Брянска, подают документы в ГАУ МФЦ, расположенное в Советском районе города Брянска (г. Брянск, ул. Дуки, д. 78),

родители (законные представители) детей, обучающихся в образовательных учреждениях Фокинского района города Брянска, подают документы в отделение МАУ МФЦ, расположенное в Фокинском районе города Брянска (г. Брянск, ул. Полесская, д. 16).

2.14. Основаниями для отказа в рассмотрении заявления на получение путевки в загородный оздоровительный лагерь или лагерь санаторного типа Брянской области являются:

1) обращение за предоставлением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

2) состав, форма или содержание прилагаемых к заявлению документов не соответствуют требованиям законодательства и п. 2.9. настоящего Административного регламента.

2.15. Основаниями для отказа в выдаче путевки в загородный оздоровительный лагерь или лагерь санаторного типа являются:

1) отсутствие путевки, отвечающей требованиям, указанным заявителем в заявлении (место отдыха, смена, доля софинансирования из средств областного бюджета Брянской области);

2) отказ заявителя от путевки;

3) отказ заявителя от путевки по характеристикам отличной от указанных в заявлении (место отдыха, смена, доля софинансирования из средств областного бюджета Брянской области);

4) необращение заявителя в МАУ МФЦ и ГАУ МФЦ за выделенной путевкой в течение 5 дней после уведомления о выделении путевки;

5) отсутствие связи с заявителем;

6) подача заявления на повторное в текущем году получение путевки на условиях софинансирования из средств областного бюджета Брянской области.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди на подачу заявления не превышает 15 минут рабочего времени; при получении результата предоставления муниципальной услуги - 10 минут рабочего времени.

2.17. Срок регистрации заявления в порядке общего делопроизводства - 15 минут рабочего времени.

2.18. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.18.1. Помещения для должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы табличками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;

- режима работы.

2.18.2. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих

муниципальную услугу, должны быть оборудованы телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютерами и иной оргтехникой, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей, образцами заполнения документов, снабжены бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.18.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- текст Административного регламента;
- бланк заявления на получение путевки;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- график (режим) работы, номера телефонов, адрес интернет-сайта и электронной почты уполномоченного органа;
- режим приема граждан;
- порядок получения консультаций.

2.18.4. Помещения для получателей муниципальной услуги должны быть оборудованы столом с письменными принадлежностями и стульями; помещения должны соответствовать комфортным условиям для граждан.

2.18.5. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, копировальными устройствами, позволяющими предоставлять муниципальную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- открытость деятельности исполнителей при предоставлении муниципальной услуги;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Брянской городской администрации в сети Интернет (www.admin.bryansk.ru).

2.20. Для обслуживания заявителей с ограниченными физическими возможностями помещение оборудуется пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

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

- прием и проверка пакета документов, представляемых заявителем самостоятельно, их регистрация в сводном реестре заявителей;
- отказ в приеме документов у заявителя на получение путевок;
- рассмотрение документов заявителя;
- выдача путевки заявителю;
- отказ в предоставлении путевки заявителю.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения.

3.2.1. Прием и проверка пакета документов, представляемых заявителем самостоятельно, осуществляется сотрудниками МАУ МФЦ.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в МАУ МФЦ с заявлением, оформленным в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению должны быть приложены в полном объеме документы, указанные в пунктах 2.9 раздела 2 Административного регламента.

Сотрудник МАУ МФЦ, ответственный за прием документов:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;
- проверяет полномочия представителя заявителя;
- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- сверяет копии представленных документов с их подлинниками и делает соответствующую отметку на копиях.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.13-2.15 настоящего Административного регламента, возвращает представленные документы заявителю.

В случае представления заявителем документов в полном объеме сотрудник, ответственный за прием документов:

- принимает документы от заявителя;
- регистрирует заявление в реестре поданных заявлений в электронном виде с датой и временем их подачи;
- в порядке делопроизводства передает документы, представленные заявителем, уполномоченному должностному лицу районной администрации города Брянска.

Срок административного действия - 1 календарный день.

Результатом выполнения данной административной процедуры является передача в районные администрации города Брянска сводного реестра заявителей на получение путевок и документов, полученных от заявителей.

3.2.2. Рассмотрение документов заявителей осуществляется на уровне координационных советов по вопросам организации оздоровления, отдыха и занятости детей и молодежи районных администраций города Брянска.

Члены координационного совета по вопросам организации оздоровления, отдыха и занятости детей и молодежи районных администраций города Брянска рассматривают заявления заявителей в порядке очередности согласно сводному реестру заявителей на получение путевок.

При наличии путевки, отвечающей требованиям, изложенным в заявлении заявителя (место отдыха, смена, доля софинансирования из средств областного бюджета Брянской области) координационный совет по вопросам организации оздоровления, отдыха и занятости детей и молодежи районной администрации города Брянска принимает решение о выделении путевки заявителю.

При отсутствии путевки, отвечающей требованиям, изложенным в заявлении заявителя (место отдыха, смена, доля софинансирования из средств областного бюджета Брянской области), и готовности заявителя рассмотреть другие варианты оздоровления, подтвержденной им в заявлении, члены координационного совета предлагают заявителю путевку по характеристикам отличную от требований, изложенных в заявлении (место отдыха, смена, доля софинансирования из средств областного бюджета Брянской области).

Результатом выполнения данной административной процедуры являются:

- формирование координационным советом по вопросам организации оздоровления, отдыха и занятости детей и молодежи районной администрации города Брянска списка получателей путевок,
- информирование заявителя о принятом решении и сроках получения путевки или об отказе в выделении путевки,
- оформление бланка путевки,
- передача путевок в МАУ МФЦ для выдачи заявителям.

3.2.3. Выдача путевки осуществляется сотрудниками МАУ МФЦ по месту подачи заявителем заявления согласно списку получателей путевок, предоставленному районной администрацией города Брянска.

Основанием для начала административной процедуры является получение от районной администрации города Брянска списка получателей путевок и оформленных бланков путевок.

Результатом предоставления данной административной процедуры является предоставление заявителю путевки и регистрация путевки в журнале выданных путевок.

В случае не обращения заявителя в МАУ МФЦ за выделенной путевкой в течение 5 дней, бланк путевки возвращается в районную администрацию города Брянска для распределения.

Срок выполнения административной процедуры зависит от сроков предоставления путевок департаментом образования и науки Брянской области и не может быть менее 5 суток до даты заезда в организацию оздоровления.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением Административного регламента при предоставлении муниципальной услуги осуществляется Председатель координационного совета по вопросам организации оздоровления, отдыха и занятости детей и молодежи районной администрации города Брянска.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые в ходе выдачи путевок председателем координационного совета районной администрации города Брянска.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании отчетов по итогам проведения летней оздоровительной кампании), и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность муниципальных служащих за надлежащее предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проведения проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в

порядке, установленном законодательством.

4.5. Лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Брянской городской администрации, предоставляющей муниципальную услугу, а также её должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и п. 2.9. настоящего административного регламента;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 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;
- 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также п. 2.15. настоящего административного регламента.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

- Главе Брянской городской администрации на решения, действия (бездействие) Глав районных администраций города Брянска;
- Руководителю аппарата Брянской городской администрации или

Главе Брянской городской администрации на решения, действия (бездействие) лица, исполняющего обязанности директора МАУ МФЦ;

- Главам районных администраций города Брянска или председателю координационного совета по вопросам организации оздоровления, отдыха и занятости детей и молодежи районной администрации на решения, действия (бездействие) ответственных исполнителей членов координационного совета.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, либо специалиста МАУ МФЦ решение и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

- 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.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

Ответ на жалобу (претензию) не дается в случаях:

если в жалобе (претензии) не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию);

если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению. Жалоба (претензия) не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему обращение, если фамилия и почтовый адрес отправителя поддаются прочтению.

Ответ на жалобу (претензию) по существу не дается в случаях:

если в жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Если в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, то должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если ответ по существу жалобы (претензии) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ на жалобу (претензию) не мог быть дан, впоследствии были устранены, заявитель вправе повторно направить жалобу (претензию).

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Управление, Брянская городская администрация принимает одно из следующих решений:

- 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;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по

рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Главный специалист управления образования
Брянской городской администрации

М.П. Михалева

Начальник управления образования
Брянской городской администрации

А.М. Кравченко

Заместитель Главы администрации

Л.А. Гончарова

Приложение №1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по организации летнего отдыха
обучающихся города Брянска в
загородных оздоровительных лагерях и
лагерях санаторного типа Брянской
области, утвержденному постановлением
Брянской городской администрации
от _____ № _____

**Перечень
предоставляемых заявителем документов
на получение путевки в загородный оздоровительный лагерь
или лагерь санаторного типа Брянской области**

1. Заявление по установленной форме (Приложение №2 к настоящему Административному регламенту) на получение путевки с использованием средств областного бюджета Брянской области;
2. Документ и копию документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации);
3. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка (для законных представителей);
4. Справку с места работы заявителя, для индивидуального предпринимателя – выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за месяц до даты обращения за путевкой для безработных, не состоящих на учете в службе занятости – копию трудовой книжки;
5. Расписку по установленной форме (Приложение №3 к настоящему Административному регламенту) о соблюдении правил оказания социальной поддержки граждан при организации отдыха и оздоровления детей;
6. Документ и копию документа, удостоверяющего личность получателя услуги (свидетельство о рождении ребенка или паспорт ребенка в случае достижения им 14-летнего возраста);

7. Справку с места учебы ребенка;
8. Документы и копии документов, подтверждающие причисление ребенка к льготной категории детей (Приложение №4 к настоящему Административному регламенту) для получения путевки в загородный оздоровительный лагерь или лагерь санаторного типа Брянской области со 100% долей финансирования из средств областного бюджета Брянской области;
9. Справку из медицинского учреждения о том, что ребенок состоит на диспансерном учете и нуждается в санаторном оздоровлении, для получения путевки в лагерь санаторного типа Брянской области.

Главный специалист управления образования
Брянской городской администрации

М.П. Михалева

Начальник управления образования
Брянской городской администрации

А.М. Кравченко

Заместитель Главы администрации

Л.А. Гончарова

Приложение №2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по организации летнего отдыха
обучающихся города Брянска в
загородных оздоровительных лагерях и
лагерях санаторного типа Брянской
области, утвержденному постановлением
Брянской городской администрации
от _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение путевки с использованием средств областного бюджета
Брянской области

(наименование органа государственной власти, уполномоченного органа
местного самоуправления или юридического лица)

Номер заявления в реестре заявителей № _____¹ от _____
(Ф.И.О. заявителя)
документ, подтверждающий личность заявителя:

серия _____ № _____
кем выдан _____
дата выдачи _____
Адрес постоянного места жительства (индекс, регион
(район, город), улица, дом, корпус, квартира):

Контактный телефон: _____
Место работы заявителя:

В целях оздоровления и отдыха

(указать Ф.И.О. и степень родства ребенка-получателя путевки
(например: «моего сына Иванова Ивана Ивановича»)

прошу выделить путевку с долей софинансирования областного бюджета

100%

60% [нужное отметить],

¹ Присваивается органом государственной власти, уполномоченным органом местного самоуправления или юридическим лицом, реализующим путевки.

в _____
(наименование организации оздоровления и отдыха)

на смену с «__» _____ 2016 г. по «__» _____ 2016 г.

К заявлению прилагаю следующие документы [*нужное отметить*]:

- Копию свидетельства о рождении ребенка / паспорта ребенка в случае достижения им 14-летнего возраста;
- Справку с места работы заявителя / для индивидуального предпринимателя – выписку из ЕГРЮЛ
- Копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- Копию документов, подтверждающих причисление ребенка к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации²
- Расписку о соблюдении правил оказания социальной поддержки граждан при организации отдыха и оздоровления детей.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления на получение путевки с использованием средств областного бюджета Брянской области.

С порядком проведения оздоровительной кампании на территории Брянской области, регламентированным постановлением Правительства Брянской области от 12.02.2016 года №95-п «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в Брянской области в 2016 году» и иными нормативными документами, ознакомлен и согласен.

Настоящим даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, а именно – совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении, с целью получения путевки с использованием средств областного бюджета Брянской области.

При отсутствии путевки в указанный мной в заявлении загородный оздоровительный лагерь (лагерь санаторного типа) готов (а) рассмотреть другие варианты.

да

нет

При отсутствии льготной путевки готов (а) рассмотреть вариант приобретения путевки с родительской долей

² Предоставляются в случае получения путевки с долей софинансирования областного бюджета 100%.

да нет

Заявитель

(подпись)

(Ф.И.О.
заявителя)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Главный специалист управления образования
Брянской городской администрации

М.П. Михалева

Начальник управления образования
Брянской городской администрации

А.М. Кравченко

Заместитель Главы администрации

Л.А. Гончарова

Приложение №3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по организации летнего отдыха
обучающихся города Брянска в
загородных оздоровительных лагерях и
лагерях санаторного типа Брянской
области, утвержденному постановлением
Брянской городской администрации
от _____ № _____

РАСПИСКА

о соблюдении правил оказания социальной поддержки граждан при организации отдыха и оздоровления детей

Я, _____,
(Ф.И.О. заявителя, данные документа, подтверждающего личность заявителя)

внимательно ознакомившись с порядком проведения оздоровительной кампании на территории Брянской области, регламентированным постановлением Правительства Брянской области от 12.02.2016 года №95-п «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в Брянской области в 2016 году», подтверждаю, что

(указать Ф.И.О. и степень родства ребенка-получателя путевки
(например: «мой сын Иванов Иван Иванович»)

(дата рождения ребенка-получателя путевки, данные документа, подтверждающего личность ребенка-получателя путевки)

[нужное отметить]

не относится к группе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в государственных образовательных организациях (детских домах, школах-интернатах, кадетских школах-интернатах, кадетских корпусах) и несовершеннолетних воспитанников стационарных отделений учреждений социального обслуживания населения, и имеет право на оказание социальной поддержки в рамках организации отдыха и оздоровления детей **один раз в год**.

относится к группе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в государственных образовательных организациях (детских домах, школах-интернатах, кадетских школах-интернатах, кадетских корпусах) и несовершеннолетних воспитанников стационарных отделений учреждений социального обслуживания населения, и имеет право на оказание социальной поддержки в рамках

— организации отдыха и оздоровления детей **не чаще двух раз в год.**

В случае выявления факта несоблюдения мною условий п. 4 постановления Правительства Брянской области от 12.02.2016 года №95-п «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в Брянской области в 2016 году», обязуюсь осуществить возврат денежных средств затраченных на возмещение части стоимости путевки в загородную стационарную организацию отдыха и оздоровления детей или санаторную оздоровительную организацию круглогодичного в областной бюджет Брянской области в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Заявитель

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О. заявителя)
« _____ » _____ 20 ____ г.

Главный специалист управления образования
Брянской городской администрации

М.П. Михалева

Начальник управления образования
Брянской городской администрации

А.М. Кравченко

Заместитель Главы администрации

Л.А. Гончарова

Приложение №4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по организации летнего отдыха
обучающихся города Брянска в
загородных оздоровительных лагерях и
лагерях санаторного типа Брянской
области, утвержденному постановлением
Брянской городской администрации
от _____ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

**документов, подтверждающих право ребенка на получение льготной
путевки с долей софинансирования 100% из областного бюджета
Брянской области**

Наименование льготной категории	Документ, подтверждающий льготную категорию	Где предоставляется документ
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей:		
- находящиеся под опекой	Постановление (распоряжение) об установлении опеки	Органы местного самоуправления районов, городов, внутригородских районов
-находящиеся в приемной семье	Постановление (распоряжение) о передачи ребенка в семью. Договор о передачи ребенка в семью	внутригородских районов
-находящиеся на патронажном воспитании		
Дети-инвалиды	Справка медико-социальной экспертизы	Учреждение государственной службы медико-социальной экспертизы
Дети, пострадавшие в результате террористических актов	Постановление о признании потерпевшим. Справка из медицинского учреждения	Прокуратура Медицинское учреждение
Дети из семей беженцев	Удостоверение вынужденного беженца	Федеральная миграционная служба

Дети – жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, стихийных бедствий	Справка из соответствующих ведомств (УМВД, ФСБ, МЧС)	Соответствующие ведомства
Дети из семей лиц, погибших или получивших ранения при исполнении служебного долга	Документ, подтверждающий факт ранения или смерти военнослужащего	Организация, в которой раненый (погибший) проходил службу
Дети, состоящие на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав	Направление районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	Органы местного самоуправления районов, городов, внутригородских районов
Дети, проживающие в малообеспеченных семьях	Справка о признании семьи малообеспеченной	Органы социальной защиты населения
Несовершеннолетние воспитанники стационарных отделений учреждений социального обслуживания населения	Справка о нахождении несовершеннолетних в стационарных отделениях учреждений социального обслуживания населения	Соответствующие учреждения

Главный специалист управления образования
Брянской городской администрации

М.П. Михалева

Начальник управления образования
Брянской городской администрации

А.М. Кравченко

Заместитель Главы администрации

Л.А. Гончарова

Пояснительная записка

к проекту постановления Брянской городской администрации

**«Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
по организации летнего отдыха обучающихся города Брянска
в загородных оздоровительных лагерях
и лагерях санаторного типа Брянской области»**

Проект постановления Брянской городской администрации «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по организации летнего отдыха обучающихся города Брянска в загородных оздоровительных лагерях и лагерях санаторного типа Брянской области» разработан в целях организованного проведения летней оздоровительной кампании 2016 года и направлен на исключение фактов повторного оздоровления детей по путевкам, приобретенным за счет средств бюджета Брянской области и формирование единых реестров заявителей на получение путевок.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по организации летнего отдыха обучающихся города Брянска в загородных оздоровительных лагерях и лагерях санаторного типа Брянской области разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Брянской городской администрации от 05.06.2015 №1608-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Брянской городской администрации от 29.04.2016 года № 1406-п «Об организации

летнего отдыха обучающихся города Брянска в загородных оздоровительных лагерях и лагерях санаторного типа Брянской области в 2016 году».

**Начальник управления образования
Брянской городской администрации**

А.М. Кравченко