

**Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной
услуги «Предоставление путевок
обучающимся города Брянска в загородные
оздоровительные лагеря и лагеря
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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок обучающимся города Брянска в загородные оздоровительные лагеря и лагеря 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 подлежит публикации в газете «Брянск» и размещению на официальном сайте Брянской городской администрации.

4. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Л.А. Гончарову.

И.о. Главы администрации

В.Н. Предёха

И.М. Шелкунова

67 50 03

Начальник управления образования
Брянской городской администрации

А.М. Кравченко

Начальник отдела делопроизводства

В.А. Галухина

И.о. руководителя аппарата
городской администрации

Л.А. Гончарова

Приложение
к постановлению Брянской
городской администрации
от _____ № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ПУТЕВОК ОБУЧАЮЩИМСЯ ГОРОДА БРЯНСКА В
ЗАГОРОДНЫЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ ЛАГЕРЯ И ЛАГЕРЯ
САНАТОРНОГО ТИПА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ».**

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок обучающимся города Брянска в загородные оздоровительные лагеря и лагеря санаторного типа Брянской области» (далее – Административный регламент) разработан в целях создания условий для реализации гражданами Российской Федерации прав на оздоровление и отдых, а также повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определения стандарта, сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия органов, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, с заявителями.

2. Предоставление путевок обучающимся города Брянска в загородные оздоровительные лагеря и лагеря санаторного типа Брянской области детям, проживающим на территории г. Брянска, осуществляются в соответствии со следующими принципами:

- заявительный порядок обращения;

-открытость деятельности органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- доступность обращения.

3. Муниципальная услуга предоставляется по адресам:

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 Володарского района г. Брянска»:

- 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:

вторник: 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);

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.

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 5060, 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.bga32.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 г. Брянска: <http://fokinka32.ru>

Адрес официального сайта управления образования Брянской городской администрации: <http://uobga.ru>

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

Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

4. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги может являться гражданин Российской Федерации, гражданин, имеющий статус беженца, являющийся родителем (законным представителем) ребенка (далее – Заявитель), нуждающегося в предоставлении путевки в загородный оздоровительный лагерь или в лагерь санаторного типа в Брянской области.

5. Получателями муниципальной услуги являются дети в возрасте от 6 до 18 лет включительно.

Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

6. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на портале государственных и муниципальных услуг Брянской области (далее – ПГУ) в сети Интернет, на официальном сайте управления образования Брянской городской администрации, на официальном сайте Брянской городской администрации, использования средств телефонной связи, на личном приеме граждан .

7. Основными требованиями к информированию Заявителя являются:

- актуальность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации.

8. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты администраций Бежицкого, Володарского, Советского, Фокинского районов, управления образования Брянской городской администрации, специалисты многофункционального центра обслуживания населения при личном обращении Заявителей, по телефону или по запросу в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица должностным лицом (далее - должностное лицо) не может превышать 10 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

10. При индивидуальном информировании в письменной форме по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица, в случае обращения по электронной почте - на электронный адрес заинтересованного лица, в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

11. При индивидуальном информировании по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное информирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

12. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

- при устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) давать ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно должно предложить заинтересованному лицу обратиться письменно, либо назначить другое удобное для него время информирования, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- ответы на письменные обращения должны быть в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ, фамилию и инициалы исполнителя, наименование структурного подразделения – исполнителя, номер телефона исполнителя;

- должностное лицо не вправе осуществлять информирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

13. На официальном сайте Брянской городской администрации в сети Интернет, на сайте федеральной информационной системы

государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) размещаются

- почтовый адрес; адрес электронной почты; электронный адрес официального сайта; график (режим) работы; график приема Заявителей;
- сведения о телефонных номерах для получения информации о муниципальной услуге;
- нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, в том числе Административный регламент с приложениями;
- состав Координационных Советов по районам;
- форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок и способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок получения информации;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- перечень категорий граждан, пользующихся льготами при выделении путевки в загородный оздоровительный лагерь, лагерь санаторного типа;
- информация о сети загородных оздоровительных лагерей, лагерей санаторного типа с указанием адресов, номеров телефонов, ФИО руководителей.

14. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги с момента приема его заявления на предоставление муниципальной услуги.

15. Количество путевок в загородные оздоровительные лагеря и лагеря санаторного типа Брянской области зависит от объема целевых финансовых средств, выделенных на организацию отдыха и оздоровления

детей в текущем финансовом году.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление путевок обучающимся города Брянска в загородные оздоровительные лагеря и лагеря санаторного типа Брянской области»

Наименование органа

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 «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Володарского района г. Брянска».

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

- образовательные организации, учредителями которых является Брянская городская администрация;

– управление образования Брянской городской администрации,

– департамент образования и науки Брянской области.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление путевки.

- отказ в предоставлении путевки

Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в течение календарного года.

Сроки приема документов на летнее оздоровление с 1 апреля до 1 августа текущего календарного года. В лагеря санаторного типа с 1 января по 20 декабря.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» («Российская газета», 27.12.1996, № 248);

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Российская газета», 05.08.1998, № 147);

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» («Российская газета», 30.06.1999, № 121);

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета" от 8 октября 2003 г. N 202);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» («Российская газета», 25.11.1995, № 229);

Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» («Российская газета», 30.12.2010, № 296);

Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и

внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», 11.01.2013, № 3);

Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» («Российская газета», 08.02.2011, № 25, 10.02.2011, № 28);

Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» («Российская газета», 02.06.1998, № 104);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) ("Российская газета" от 2 декабря 1995 г. N 234);

Закон Брянской области от 15 ноября 2007 года № 155 – 3 «О государственной поддержке организаций оздоровления, отдыха и занятости детей и молодежи в Брянской области» (Информационный бюллетень «Официальная Брянщина» № 14, 19.11.2007).

Устав города Брянска (издание «Брянск» № 23, от 07.12.2005)

Постановление Правительства Брянской области «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Брянской области» на текущий календарный год;

- Постановление Брянской городской администрации «Об организации летнего отдыха обучающихся города Брянска в загородных оздоровительных лагерях и лагерях санаторного типа Брянской области» на текущий календарный год;

- настоящий Административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

2) Согласие на обработку персональных данных (приложение №3 к настоящему регламенту);

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

- документ и копия документа, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, документ, подтверждающий статус беженца),

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка,

-расписка по установленной форме (Приложение №4 к настоящему Административному регламенту) о соблюдении правил оказания социальной поддержки гражданам при организации отдыха и оздоровления детей;

4) 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);

- справка с места учебы ребенка;

5) 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:

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,

-находящиеся в приемной семье	Постановление (распоряжение) о передачи ребенка в семью. Договор о передаче 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	Направление районной комиссии по делам	Органы местного самоуправления

несовершеннолетних и защите их прав	несовершеннолетних и защите их прав	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

б) 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.

Сведения, которые могут быть запрошены посредством электронного документооборота: справка с места работы заявителя, для индивидуального предпринимателя – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за месяц до даты обращения за путевкой, для безработных граждан – копия трудовой книжки (первая и последняя страницы) или копия пенсионного удостоверения.

2. 7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов или приостановления оказания муниципальной услуги

2.7.1. Документы, представляемые Заявителем с запросом о предоставлении муниципальной услуги:

- имеют подчистки, либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом, а также серьезно

повреждены, когда невозможно однозначно истолковать их содержание; тексты документов написаны неразборчиво.

2.7.2. Гражданин не является заявителем или представителем заявителя;

2.7.3. Возраст ребенка не соответствует заявленной категории;

2.7.4. 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).

Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги в части приема заявлений, постановки на учет в Системе должно содержать обоснование и направляется Заявителю на электронный либо почтовый адрес, указанный им в заявлении.

26. Прекращение оказания муниципальной услуги осуществляется:

- по заявлению Заявителей;
- по предоставлению путевки.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

27. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

28. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди на прием к должностному лицу или специалисту, в должностные обязанности которого входит предоставление путевок, для получения информации не должно превышать 15 минут.

29. Срок направления Заявителю уведомления об отказе в предоставлении путевки - 5 дней со дня принятия координационным советом решения об отказе.

Требования к местам предоставления муниципальной услуги

31. 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.

32. 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.

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

34. 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.

35. Для обслуживания заявителей с ограниченными физическими создаются условия для беспрепятственного доступа к месту предоставления услуги:

- обеспечивается возможность самостоятельного передвижения по территории, входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов размещаются с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- необходимая для инвалидов звуковая и зрительная информация, а также надписи, знаки и иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допускаются сурдопереводчик и тифлосурдопереводчик, собака – проводник при наличии документа
- оказывается помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами работниками организации.
- на стоянке (остановке) автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

31. К показателям, характеризующим доступность и качество услуги, относятся:

- наличие полной, понятной и актуальной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах районных администраций города Брянска, МАУ МФЦ, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги;
- предоставление Заявителю возможности получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги, а также обращаться в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц;
- соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса;
- соблюдение времени ожидания в очереди на прием для получения информации или к должностному лицу;
- доступность для Заявителей муниципальной услуги в электронном

виде;

- снижение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления муниципальной услуги;

- удовлетворенность граждан доступностью и качеством муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий)

в электронном виде

Сроки исполнения предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет по мере продвижения электронной очереди с момента подачи Заявителем заявления и всех необходимых документов и складывается из следующих сроков.

3.1. Прием МАУ МФЦ заявления для предоставления муниципальной услуги, его регистрация, выдача уведомления о постановке на учет или об отказе в выдаче путевки – в день обращения. Основанием для начала административной процедуры является представление документов, указанных в пункте 2.6. настоящего регламента.

3.2. При личном приеме специалист, ответственный за прием заявления, осуществляет проверку документов на предмет их соответствия требованиям Административного регламента. По итогам проверки специалист, ответственный за прием заявления, принимает соответствующее решение.

3.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего

Административного регламента специалист, ответственный за прием документов, уведомляет Заявителя (представителя Заявителя) о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.4. В случае отсутствия у Заявителя (представителя Заявителя) желания устранить выявленные недостатки в представленных документах специалист, ответственный за прием документов, прерывает прием документов и возвращает их Заявителю (представителю Заявителя) (Приложение № 5 к настоящему административному регламенту).

3.5. Регистрация документов осуществляется в день поступления документов. Максимальное время приема документов от Заявителя (представителя Заявителя) не должно превышать 30 минут.

3.8. Результатом выполнения данной административной процедуры является передача в районные администрации города Брянска сводного реестра заявителей (приложение № 7 к настоящему административному регламенту) на получение путевок и учетного дела, сформированного должностным лицом МФЦ. Срок исполнения – 1 день.

3.9. Рассмотрение учетного дела 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 финансирования 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).

3.10. 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.

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

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

3.13. Результатом предоставления данной административной процедуры является предоставление заявителю путевки и регистрация путевки в журнале выданных путевок (приложение № 8 к настоящему регламенту).

3.14. 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.

3.15. 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.

3.16. Выдача путевки - в течение 5 со дня принятия решения координационным советом решения о выдаче путевки;

3.17. Услуга считается предоставленной в случае:

- получения Заявителем путевки;
- неполучения Заявителем путевки, связанной с окончанием сроков предоставления путевок: для загородных оздоровительных лагерей с 1 июня 1 сентября, для лагерей санаторного типа – окончание календарного года.

3.18. Учетное дело Заявителя хранится в течение 3 лет в районных администрациях.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги указана в приложении № 1к Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Брянская городская администрация осуществляет контроль за порядком предоставления и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными сотрудниками МФЦ, районных администраций положений настоящего Административного регламента.

Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает выявление и устранение в ходе проверок нарушений прав Заявителей, рассмотрение обращений, принятие решений о рассмотрении обращений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распорядительных актов Брянской городской администрации.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

4.6. Специалисты МФЦ, специалисты районных администраций несут ответственность за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, за действия (бездействие) и принимаемые решения в ходе организации предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и принятых решений в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) муниципальных служащих в досудебном и судебном порядке в установленные законодательством сроки.

5.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменную жалобу.

С устной жалобой Заявители обращаются в ходе личного приема главы Брянской городской администрации по предварительной записи.

Письменная жалоба представляется нарочным или направляется по почте в адрес главы Брянской городской администрации либо принимается в ходе личного приема в день приема главы Брянской городской администрации по предварительной записи.

5.3. Ответ направляется Заявителю в срок до 15 рабочих дней с даты регистрации жалобы.

В необходимых случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения жалобы автор жалобы уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.4. Заявитель в письменной жалобе в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляет письменную жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование - для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату (для юридического лица - должность руководителя и подпись).

Дополнительно в письменной жалобе указываются:

наименование должности, фамилия, имя и отчество муниципального служащего, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);

суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым Заявитель считает, что нарушены его права,

свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые Заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов Заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5.5. Брянская городская администрация отказывает в рассмотрении жалобы на решение, действие (бездействие) должностных лиц по существу в случае, если:

в жалобе Заявителя в письменной форме или в форме электронного документа содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы или ответы в форме электронного документа по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанная жалоба и ранее направляемая жалоба направлялись администрацию г. Брянска;

по вопросам, содержащимся в жалобе, имеется вступившее в законную силу судебное решение;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

в жалобе не указаны фамилия обратившегося Заявителя и почтовый адрес для ответа;

от Заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения жалобы;

текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Подача жалобы не приостанавливает исполнения обжалуемого решения.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы глава Брянской городской администрации признает правомерным решение, действие (бездействие) должностных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы либо признает действие (бездействие) должностных лиц неправомерным и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений.

5.8. В случае неудовлетворенности ответом на жалобу, Заявитель имеет право обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц в вышестоящих инстанциях и в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
 К административному регламенту
 «Предоставление путевок обучающимся
 г. Брянска в загородные оздоровительные
 лагеря и лагеря санаторного типа
 Брянской области», утвержденного
 постановлением Брянской городской
 администрации
 от _____ № _____

Блок – схем действий при предоставлении муниципальной
 услуги «Предоставление путевок обучающимся города Брянска в
 загородные оздоровительные лагеря и лагеря санаторного типа Брянской
 области»



Приложение № 2
 К административному регламенту
 «Предоставление путевок обучающимся
 г. Брянска в загородные оздоровительные
 лагеря и лагеря санаторного типа
 Брянской области», утвержденного
 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 от _____
 реестре заявителей _____
 № _____¹

(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
 _____)

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

(например: «моего сына Иванова Ивана Ивановича»)

прошу выделить путевку с долей софинансирования областного бюджета

100%

60% [*нужное отметить*],

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

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

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 получение 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

да

нет

Заявитель

(подпись)

(Ф.И.О.
заявителя)

Приложение № 3
 К административному регламенту
 «Предоставление путевок обучающимся
 г. Брянска в загородные оздоровительные
 лагеря и лагеря санаторного типа
 Брянской области», утвержденного
 постановлением Брянской городской
 администрации
 от _____ № _____

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных
 данных ребенка

В «Многофункциональный центр предоставления
 государственных и муниципальных услуг,
 в администрацию _____ района

Согласие родителя (законного представителя) на обработку
 персональных данных ребенка

Я, _____
 _____ (Ф.И.О. родителя полностью)

Проживающий по адресу: _____

_____ Паспорт № _____,
 выданный _____

(серия, №) (кем, когда) как законный представитель на основании
 свидетельства о рождении серия, № _____ от

_____ от _____
 настоящим даю свое согласие на обработку в «Многофункциональный
 центр предоставления государственных и муниципальных услуг
 Володарского района г. Брянска» _____,
 администрацией _____ района персональных данных своего
 ребенка _____

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью)
 _____ (дата рождения)

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей, должность и место работы;
- адрес проживания, контактные телефоны, e-mail;

Я даю согласие на использование персональных данных своего ребенка в целях обеспечения путевкой загородные оздоровительные лагеря и лагеря санаторного типа Брянской области ведения статистики.

Настоящее Согласие представляется на осуществление действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу в структуры Правительства Брянской области, Брянской городской администрации.

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Володарского района _____ г. Брянска» _____, администрация _____ района гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что в «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Володарского района _____ г. Брянска» _____, администрация _____ района гарантирует, что будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка. согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

Дата: _____ Подпись _____
/ _____ /

Приложение № 4
К административному регламенту
«Предоставление путевок обучающимся
г. Брянска в загородные оздоровительные
лагеря
и лагеря санаторного типа Брянской
области», утвержденное
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.

Приложение № 5
К административному регламенту
«Предоставление путевок обучающимся
г. Брянска в загородные оздоровительные
лагеря
и лагеря санаторного типа Брянской
области», утвержденного
постановлением Брянской городской
администрации
от _____ № _____

от _____ № _____

Гр.

(фамилия, имя, отчество)

отказано в предоставлении муниципальной услуги по причине:

(ФИО руководителя)

Приложение № 6
К административному регламенту
«Предоставление путевок обучающимся
г. Брянска в загородные оздоровительные
лагеря
и лагеря санаторного типа Брянской
области», утвержденного
постановлением Брянской городской
администрации
от _____ № _____

Журнал учета выдачи путёвок

№ пп	Номер путёвки	Ф.И.О. ребенка	Дата рожден ия ребенка	Основание (дата постановки на очередь, регистраци онный номер (с учётом льготы)	Дата выдачи путёвки (направлени я)	Личная подпись

Приложение № 7
 К административному регламенту
 «Предоставление путевок обучающимся
 г. Брянска в загородные оздоровительные
 лагеря
 и лагеря санаторного типа Брянской
 области», утвержденного
 постановлением Брянской городской
 администрации
 от _____ № _____

Реестр приема заявлений, регистрации и выдачи путевок.

Данные по заявлению					
№	Созданный код	№ талона	Дата и время приема (месяц, день, час, минута)	Место отдыха по заявлению	Место отдыха фактическое
1	2	3	4	5	

Данные о ребенке					
Паспорт или свидетельств о рождении	Смена по заявлению	Смена Фактическая	Фамилия Имя Отчество, телефон	Дата рождения	Школа

6	7	8	9	10
---	---	---	---	----

	Данные заявителя				
Адрес проживания	Фамилия Имя Отчество	Место работы, телефон	Организация, направившая ребенка	Основания для получения путевки	Отметка об отказе
11	12	13	14	15	16

Пояснительная записка
к проекту постановления Брянской городской администрации
«Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Предоставление путевок обучающимся города
Брянска в загородные оздоровительные лагеря и лагеря санаторного
типа Брянской области»

В летний период 2016 года 4067 детей города Брянска отдохнули в 13 загородных лагерях и 9 санаториях Брянской области. Родители (законные представители) детей для получения путевки в лагерь или санаторий подавали документы в многофункциональные центры по месту учебы детей в каждом из районов города Брянска.

При организации летнего отдыха обучающихся Бежицкого, Володарского, Советского и Фокинского районов города Брянска в загородных оздоровительных лагерях и лагерях санаторного типа Брянской области районными администрациями города Брянска были заключены соглашения о взаимодействии с МАУ «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг Володарского района г. Брянска» (далее – МАУ МФЦ) и департаментом образования и науки Брянской области.

Решение о выделении путевок принимались районными координационными советами районных администраций с учетом пожеланий родителей, и согласно сформированным МАУ МФЦ спискам.

В целях создания условий для реализации гражданами Российской Федерации прав на оздоровление и отдых, а также повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определения стандарта, сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия органов, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, с заявителями управлением образования Брянской городской администрации подготовлен административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок обучающимся города Брянска в загородные оздоровительные лагеря и лагеря санаторного типа Брянской области».

Проект административного регламента размещен на сайте Брянской городской администрации.

Начальник управления образования

Брянской городской администрации

А.М. Кравченко

И.М. Шелкунова

67 50 03