



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

от «29» 06 2017г.

№ 165 n

**О внесении изменений в постановление Окружной администрации города Якутска от 12 апреля 2010 года № 68п «Об утверждении Административного регламента Окружной администрации города Якутска по предоставлению муниципальной услуги по организации отдыха детей в каникулярное время «дополнительное образование детей в летний период»**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Окружной администрации города Якутска от 15 декабря 2011 года № 221п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Внести в постановление окружной администрации города Якутска от 12 апреля 2010 года № 68п «Об утверждении Административного регламента Окружной администрации города Якутска по предоставлению муниципальной услуги по организации отдыха детей в каникулярное время «Дополнительное образование детей в летний период» изменение, изложив его приложение согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту по связям с общественностью и взаимодействию со СМИ, внешним и межрегиональным связям (Р.В. Тимофеев) опубликовать настоящее постановление в газете «Эхо столицы» и разместить на официальном сайте Окружной администрации города Якутска [www.yakutsk.rf](http://www.yakutsk.rf).

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

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «город Якутск» Е.И. Евсикову.

Глава

А.С. Николаев

## Приложение

к постановлению  
Окружной администрации города Якутска  
от 29.06 2017г. № 1650

### Административный регламент предоставления муниципальной услуги по организации отдыха детей в каникулярное время «Дополнительное образование детей в летний период»

#### І. Общие положения

1.1. Административный регламент Окружной администрации города Якутска по предоставлению муниципальной услуги по организации отдыха детей в каникулярное время «Дополнительное образование детей в летний период» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества оказания данной муниципальной услуги и определяет:

- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур в электронной форме;
- формы контроля за исполнением административного регламента;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по организации отдыха детей в каникулярное время «Дополнительное образование детей в летний период» являются родители, опекуны или иные законные представители ребенка в возрасте от 5 лет до 18 лет, являющегося гражданином Российской Федерации, лицом без гражданства или иностранным гражданином, на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации (далее – заявители), проживающие на территории городского округа «город Якутск».

Заявителем может выступать лицо, действующее от имени законного представителя ребенка на основании доверенности, оформленной в простой письменной форме.

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно при личном обращении или обращении по телефону в отдел воспитательной работы и дополнительного образования Управления

образования Окружной администрации города Якутска, а также в образовательные учреждения городского округа «город Якутск», реализующие основную общеобразовательную программу среднего образования, основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), образовательные программы дополнительного образования;

- в ответе на письменное обращение, отправленное посредством почтовой связи или электронной почты в адрес Управления образования Окружной администрации города Якутска. Почтовый адрес, а также адрес электронной почты размещаются в сети Интернет на официальном сайте соответствующего органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

- в ответе на обращение, составленное заявителем на портале региональных и муниципальных услуг субъекта Российской Федерации ([uslugi.subyekt.ru](http://uslugi.subyekt.ru)) (далее – Региональный портал) или в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал);

- на официальных сайтах городского округа «город Якутск» и Управления образования Окружной администрации города Якутска ([yakutsk.rf](http://yakutsk.rf) и [yaguo.ru](http://yaguo.ru));

- в средствах массовой информации.

1.4. Информационные материалы о порядке предоставления муниципальной услуги размещаются:

- на информационных стендах, оборудованных в помещениях Окружной администрации города Якутска, а также в образовательных учреждениях городского округа «город Якутск», реализующих основную общеобразовательную программу среднего образования, основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) и образовательные программы дополнительного образования;

- в сети Интернет на официальном сайте Управления образования Окружной администрации города Якутска, сайтах образовательных учреждений городского округа «город Якутск», реализующих основную общеобразовательную программу среднего образования, основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) и образовательную программу дополнительного образования;

- на Региональном портале, Едином портале (вместо информационных материалов может быть указана ссылка на соответствующую страницу с такими материалами, размещенную на официальном сайте Окружной администрации города Якутска).

Доступ к информационным материалам о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенным в сети Интернет на официальном сайте Управления образования Окружной администрации города Якутска, сайтах образовательных учреждений городского округа «город Якутск», реализующих основную общеобразовательную программу среднего образования и основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) организуется в круглосуточном ежедневном

режиме. При организации доступа не допускается требование от заявителя указания личных сведений, заполнения регистрационных форм или осуществления иных регистрационных действий, связанных с ознакомлением с такими материалами.

1.5. Информация и информационные материалы о порядке предоставления муниципальной услуги включают в себя следующие сведения:

- контактная информация, местонахождение и график работы отдела воспитательной работы и дополнительного образования Управления образования Окружной администрации города Якутска;

- перечень должностных лиц Управления образования Окружной администрации города Якутска с указанием их ФИО, должности и контактных телефонов;

- перечень образовательных учреждений городского округа «город Якутск», реализующих основную общеобразовательную программу среднего образования, основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) и образовательные программы дополнительного образования; в соответствии с Приложением №1 к настоящему Регламенту;

- требования к заявителям, включая указание категорий заявителей, имеющих первоочередное право на устройство детей в летние загородные стационарные дачи дошкольных образовательных учреждений, в оздоровительных лагерях дневного пребывания и детских загородных оздоровительных лагерях;

- порядок подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- бланки и образец заполненного заявления о предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с формой, приведённой в Приложении №2 к настоящему Регламенту;

- перечень и формат документов, которые заявитель должен и (или) вправе представить для получения муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в приеме заявления и отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- требования настоящего Регламента.

1.6. Предоставление информации о порядке предоставления муниципальной услуги многофункциональными центрами и размещение информационных материалов в помещениях многофункциональных центров осуществляется на основании соглашения, заключенного между этими центрами и Окружной администрацией города Якутска, с учетом, требований настоящего Регламента.

1.7. Опубликование (размещение, распространение) информации о порядке предоставления муниципальной услуги в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, Федеральным законом Российской Федерации от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, регулируемыми вопросы размещения информации в средствах массовой информации.

1.8. Функции по предоставлению муниципальной услуги и информирование о порядке ее оказания, осуществляются отделом воспитательной работы и дополнительного образования Управления образования Окружной администрации города Якутска по адресу: 677000, г. Якутск, пр. Ленина, 15, каб. 205; 677000, г. Якутск, пр. Ленина, 15, каб. 206 (приемная); контактные телефоны - 8(4112) 42-31-12; 8 (4112) 34-10-54.

- в будние дни с 09.00 до 18.00;
- обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;
- выходные дни - суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

Прием Заявителей осуществляется:

- Понедельник, вторник, четверг с 09.00 до 13.00 часов.

График приема Заявителей утверждается приказом Управления образования Окружной администрации города Якутска.

1.9. Адрес официального сайта Окружной администрации города Якутска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет): [www.yakutsk.rf](http://www.yakutsk.rf).

1.10. Адрес официального сайта Управления образования Окружной администрации г. Якутска: <http://www.yaguo.ru>.

Адрес электронной почты: [ovdod@mail.ru](mailto:ovdod@mail.ru)

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Регламент действует в отношении муниципальной услуги по предоставлению муниципальной услуги по организации отдыха детей в каникулярное время «Дополнительное образование детей в летний период».

2.2. Органом предоставляющим муниципальную услугу, являются муниципальные образовательные учреждения:

- общеобразовательные учреждения городского округа «город Якутск», реализующие основную общеобразовательную программу (школы, начальная школа,);

- общеобразовательные учреждения городского округа «город Якутск», реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады);

- учреждения дополнительного образования детей реализующие общеобразовательные программы дополнительного образования;

2.3 Отдых и оздоровление детей в каникулярное время Окружной администрацией города Якутска организуются:

- в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей на базе образовательных учреждений;

- в профильных звеньях для выполнения временных работ;

- в профильных лагерях (на лагерных сборах, палаточных лагерях, туристских походах, экспедициях, экскурсиях (путешествиях) с круглосуточным пребыванием детей;

- в загородных стационарных детских оздоровительных лагерях;

- в загородных дачах дошкольных образовательных учреждений.

Право на получение услуг имеют обучающиеся, воспитанники муниципальных образовательных учреждений городского округа «город Якутск»:

- в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием на базе образовательных учреждений, в стационарные загородные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, детские санатории, стационарно-оздоровительные лагеря - в возрасте от 5 до 17 лет (включительно);

- в лагеря на базе образовательных учреждений, в профильные звенья для выполнения временных работ - в возрасте от 14 до 18 лет (включительно);

- для участия во временных детских разновозрастных коллективах на базе образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования - в возрасте от 9 до 18 лет (включительно);

- в профильные лагеря (на лагерные сборы, палаточные лагеря, туристские походы, экспедиции, экскурсии (путешествия) с круглосуточным пребыванием детей - в возрасте от 7 до 18 лет (включительно);

- в загородных дачах дошкольных учреждений – в возрасте от 3 до 6,5 лет.

Заявителями предоставления муниципальной услуги являются учащиеся и воспитанники муниципальных образовательных учреждений городского округа «город Якутск» и их родители (законные представители).

Финансирование мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время осуществляется за счет:

- средств местного бюджета;

- средств родителей (законных представителей);

- других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Стоимость муниципальной услуги регламентируется ежегодно постановлением Окружной администрации города Якутска.

Работник, осуществляющий консультирование и информирование граждан, несёт персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведённого консультирования.

2.4. Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 45 минут.

Срок регистрации запроса заявителя не превышает 15 минут.

2.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан работники подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил

гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

2.6. При невозможности работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого работника или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.7. При ведении приема у работника места для ожидания оборудуются сидячими местами, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не может составлять менее 3 мест.

Места для ожидания оборудуются столами и стульями для заполнения документов.

При написании заявления предоставляются образцы оформления документов, может быть дана консультация работника.

2.8. Для получения муниципальной услуги по обеспечению отдыха и оздоровлению учащихся в каникулярное время заявителям необходимо представить следующие документы:

- заявление от родителей или их законных представителей на предоставление муниципальной услуги. Примерная форма заявления дана в Приложении № 2 к административному регламенту;
- медицинская карта по форме 079 (о прививках),
- копия свидетельства о рождении или паспорта ребенка,
- копия полиса медицинского страхования.

2.9. На информационных стендах в помещении образовательных учреждений, организующих летний отдых детей размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги
- график приема граждан;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

2.10. Работники, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие свободных мест муниципальном образовательном учреждении;

- при предоставлении родителями (законными представителями) документов, не соответствующих установленным требованиям;

- при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком образовательного учреждения;

- достижение ребёнком 18-летнего возраста.

2.15. Муниципальная услуга реализуется в период школьных каникул.

2.16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации, принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.;

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

- Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Федеральным законом от 24 ноября 1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24 октября 1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 09 февраля 2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным



общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Уставом городского округа "город Якутск", утвержденным решением Окружного Совета города Якутска от 25 июня 2007 г. РОС-51-1;

- постановлением Окружной администрации города Якутска от 7 июля 2010г. № 106п "Об утверждении Положения о стандартах качества предоставления муниципальных услуг";

- постановлением Окружной администрации города Якутска от 24 октября 2011 г. № 190п "Об утверждении перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями городского округа "город Якутск";

- Постановлением Окружной администрации города Якутска от 31 декабря 2013 года № 385п «О порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальные дошкольные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также оказывающие услуги по присмотру и уходу за детьми на территории городского округа «город Якутск»;

- настоящим Регламентом;

- иным действующим федеральным и региональным законодательством, регулирующим отношения в данной сфере и действующие муниципальные правовые акты городского округа "город Якутск", регулирующие отношения в данной сфере.

2.9. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги:

2.9.1. При обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель обязан представить документы, которые являются необходимыми и обязательными для ее предоставления. К таким документам относятся:

- документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка;

- документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени законного представителя ребенка (требуется, если заявителем выступает лицо, действующее от имени законного представителя ребенка);

- документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка (требуется, если заявителем выступает лицо, действующее от имени законного представителя ребенка);

- свидетельство о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий место жительства (пребывания) в городском округе «город Якутск».

В качестве документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, может быть представлен один из следующих документов: паспорт гражданина Российской Федерации, дипломатический паспорт, служебный паспорт, паспорт моряка, удостоверение личности моряка, удостоверение личности (военный билет) военнослужащего.

В качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, предъявляется общегражданский паспорт иностранного государства или иной документ, предусмотренный

законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации.

В качестве документа, подтверждающего право представлять интересы ребенка, предъявляемого лицом, действующим от имени законного представителя ребенка, предъявляется выданная законным представителем ребенка доверенность, оформленная в простой письменной форме.

2.9.2. При подаче документов при личном обращении заявление представляется в единственном экземпляре.

Оригиналы документов, удостоверяющих личность, документа, подтверждающего право представлять интересы ребенка, и свидетельства о рождении ребенка предъявляются при личном обращении за предоставлением муниципальной услуги.

2.9.4. При подаче документов по электронной почте к электронному письму в качестве вложений прикладываются заявление, подписанное электронной подписью заявителя, и электронные (сканированные) копии документов, удостоверяющих личность, документа, подтверждающего право представлять интересы ребенка, и свидетельства о рождении ребенка.

2.9.5. При использовании Регионального портала, Единого портала осуществляется заполнение электронной формы заявления, размещенной в сети Интернет на официальном сайте Окружной администрации города Якутска. Фактом удостоверения личности заявителя в информационной системе служит успешное завершение электронных процедур его идентификации. К заполненной электронной форме заявления прикладываются электронные (сканированные) копии документов, удостоверяющих личность, документа, подтверждающего право представлять интересы ребенка, и свидетельства о рождении.

2.9.6. При приеме документов не допускается требование от заявителя:

- представления документов, не указанных в п. 2.9.1 настоящего Регламента;
- сообщение информации, выходящей за рамки сведений, указываемых в заявлении и прикладываемых к нему документах;
- осуществления действий, не предусмотренных настоящим Регламентом.

2.10. Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить для оказания услуги.

2.10.1. При обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель вправе представить документы, подтверждающие преимущественное право на зачисление его.

2.10.2. Преимущественное право предоставляется при зачислении следующих категорий детей:

- дети-сироты и (или) дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием (получение) ответственным лицом заявления от заявителя муниципальной услуги;
- 2) регистрация заявления на получение муниципальной услуги;
- 3) принятие ответственным лицом решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- 4) в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги должностным лицом организуется работа по предоставлению муниципальной услуги, в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги либо приостановления предоставления муниципальной услуги заявителю направляется мотивированный ответ о причинах отказа в предоставлении муниципальной услуги либо приостановления предоставления муниципальной услуги;
- 5) ответственным лицом принимается решение о средствах предоставления муниципальной услуги в зависимости от запроса заявителя и направляется ответ заявителю.

Последовательность административных процедур представлена в блок-схеме (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

3.2. Административная процедура - прием (получение) ответственным лицом заявления от заявителя муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение физических лиц по просьбе предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Продолжительность административной процедуры не более 30 минут.

3.2.3. Результатом административной процедуры является регистрация заявления на получение муниципальной услуги.

### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Контроль за соблюдением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений при предоставлении муниципальной услуги включает в себя проведение:

- текущего контроля деятельности ответственных должностных лиц, связанной с предоставлением муниципальной услуги;
- плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль деятельности ответственных должностных лиц, связанной с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами Управления образования, ответственными за

организацию работы по предоставлению муниципальной услуги (далее - должностные лица, ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги).

Перечень должностных лиц, ответственных за организацию предоставления муниципальной услуги, устанавливается правовыми актами Окружной администрации города Якутска.

При проведении текущего контроля проверяется соблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) при предоставлении муниципальной услуги. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления образования Окружной администрации г. Якутска.

4.3. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в отношении:

- соблюдения последовательности, полноты и сроков выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение должностными лицами прав граждан при предоставлении муниципальной услуги;

- соответствие организации и ведения учета принятых заявлений установленным настоящим Регламентом требованиям;

- соблюдение установленных настоящим Регламентом требований при рассмотрении заявлений, принятии решений об их удовлетворении (или предоставлении отказа);

- соответствие предоставляемого гражданам результата предоставления муниципальной услуги требованиям, установленным настоящим Регламентом;

- соответствие мест приема граждан требованиям, установленным настоящим Регламентом.

Внеплановые проверки могут проводиться избирательно, в отношении соблюдения отдельных требований настоящего Регламента, по которым в полученной информации (жалобе) указаны признаки нарушений.

4.3. Дата проведения проверки доводится до Управления образования Окружной администрации города Якутска в срок не позднее 1 месяца до начала проверки.

4.4. Внеплановые проверки проводятся в случае:

- получения информации (жалоб), подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

- при проверке исполнения предписаний об устранении ранее выявленных нарушений.

4.5. По результатам проверки проверочная комиссия готовит Акт проверки по устранению выявленных нарушений и привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушение требований настоящего Регламента.

**V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего**

5.1. Действия (бездействие), решения должностных лиц Управления образования, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы:

вышестоящему должностному лицу Управления образования, главе городского округа «город Якутск»

5.2. Обращение Заявителя подается в письменной форме или в форме электронного документа и должно содержать:

- фамилию, имя, отчество Заявителя;
- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- суть обращения;
- подпись Заявителя;
- дату.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в обращении информацию.

5.3. Основания отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения отсутствуют.

Ответ на обращение не дается в случаях, когда:

- не указана его фамилия и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- текст письменного обращения не поддается прочтению. В случае, если прочтению поддается фамилия и почтовый адрес заявителя, ему в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается о данной причине отказа в рассмотрении;

- если в обращении обжалуется судебное решение. Такое обращение в течение семи дней со дня регистрации возвращается с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю (получателю муниципальной услуги), направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (при этом заявителю, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом).

Если в письменном обращении Заявителя (получателя муниципальной услуги) или иного уполномоченного лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее

направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Управления образования, глава городского округа «город Якутск», иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель или иное уполномоченное лицо, направившее обращение.

5.4. Заявитель или иное уполномоченное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Личный прием Заявителей проводится начальником Управления образования и главой городского округа «город Якутск». В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия Заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, вышестоящее должностное лицо Управления образования и главой городского округа «город Якутск»:

- признает правомерными действия (бездействие) и решения в ходе предоставления муниципальной услуги;

- признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.


5.7. Письменный ответ направляется автору обращения не позднее 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Управление образования и главе городского округа «город Якутск».

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в федеральный орган исполнительной власти и иным юридическим лицам срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения автор обращения уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.8. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц Управления образования и главы городского округа «город Якутск», осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в районный суд посредством подачи заявления.

Срок обжалования решений должностных лиц Управления образования и главы городского округа «город Якутск» составляет 3 месяца.

Руководитель аппарата



Г.Н. Михайлов

Приложение №1  
к административному регламенту,  
утвержденному постановлением Окружной  
администрации г. Якутска «Предоставление  
муниципальной услуги по организации отдыха  
детей в каникулярное время «Дополнительное  
образование детей в летний период»

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

**СПИСОК**  
муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа «город  
Якутск», предоставляющих муниципальную услугу

Наименование образовательного учреждения	ФИО руководителя	Местоположение	Справочный телефон
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 31» Детский загородный стационарный оздоровительный лагерь «Каландарашвили»	Рыбкина Валентина Юрьевна	677000, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, Каландарашвили, 34 Покровский тракт, 8 км	35-07-13, 35-08-15, 35-07-98, 35-07-75, 33-12-11
Муниципальное автономное образовательное учреждение «Саха политехнический лицей»  Детский загородный стационарный оздоровительный лагерь «Радуга»	Тимофеева Надежда Константиновна	677000, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул., Маяковского 75 Покровский тракт, 16 км	35-46-96, 35-27-27, 35-01-46, 31-60-15
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Национальная политехническая средняя общеобразовательная школа №2» Детский загородный стационарный оздоровительный лагерь «Спутник»	Семенов Алексей Климентьевич	677000, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, Ярославского, 8/1  Хатын-Юряхское шоссе	34-39-89, 34-39-89, 42-02-28, 36-86-24, 34-03-57
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 21» Детский загородный стационарный оздоровительный лагерь «Родничок»	Ермолаев Сергей Артемович	677000, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, Богатырева, 2 Сергеляхское шоссе, 6 км	21-70-57, 21-75-20 21-70-65
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 36 «Надежда» Детский загородный стационарный оздоровительный лагерь «Бинго»	Демидович Галина Николаевна	677000, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, Каландарашвили, 34  Сергеляхское шоссе, 16 км	32-42-72, 32-42-47, 36-83-03
Муниципальное бюджетное	Сметанина	677000, Республика	45-03-67,

<p>дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеобразовательного вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей № 9 «Якутяночка» Детский сад – дача</p>	<p>Наталья Геббасовна</p>	<p>Саха (Якутия), г. Якутск, ул., Чернышевского, д. 12/3  Сергеляхское шоссе 5 км</p>	<p>45-11-99, 33-44-36</p>
<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей № 96 «Брусничка» Детский сад – дача</p>	<p>Саввинова Саргылана Ивановна</p>	<p>677000, Республика Саха (Якутия), Якутск, ул., Маяковского, д. 108/1  Сергеляхское шоссе, 5 км</p>	<p>35-33-98, 33-44-03</p>
<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – Детский сад № 105 «Умка» Детский сад – дача</p>	<p>Костив Людмила Иосифовна</p>	<p>677000, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул., Октябрьская, 20/2 Сергеляхское шоссе, 5 км</p>	<p>42-98-82, 42-93-90</p>



Приложение №2  
к административному регламенту,  
утвержденному постановлением Окружной  
администрации г. Якутска  
«Предоставление муниципальной услуги по  
организации отдыха детей в каникулярное  
время «Дополнительное образование детей в  
летний период»

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

Начальнику лагеря \_\_\_\_\_  
(название лагеря,

образовательное учреждение)

(Ф.И.О. начальника лагеря)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя, опекуна и т.д.)

проживающего по адресу:

телефон \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу Вас принять мою дочь (моего сына) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка,

год рождения)

в лагерь (вид) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

С режимом работы лагеря ознакомлен (а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение №3  
к административному регламенту,  
утвержденному постановлением Окружной  
администрации г. Якутска «Предоставление  
муниципальной услуги по организации отдыха  
детей в каникулярное время «Дополнительное  
образование детей в летний период»

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

Блок-схема  
последовательности административных процедур

