



## **ГЛАВА ОДЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

2014 года

№

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявок на оздоровление несовершеннолетних в палаточном лагере» в новой редакции

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Одесского муниципального района,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявок на оздоровление несовершеннолетних в палаточном лагере» в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в приложение к газете «Пламя» всегда с вами» «Вестник Одесского муниципального района».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Одесского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Признать утратившим силу постановление Главы Одесского муниципального района № 173 от 20.03.2012.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по работе с детьми и молодежью» Одесского муниципального района Омской области А.А. Мажугина.

Глава муниципального района

В.Н. Корнейчик

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием заявок на оздоровление несовершеннолетних в палаточном лагере»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявок на оздоровление несовершеннолетних в палаточном лагере» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий по приему заявок на оздоровление несовершеннолетних в палаточном лагере на территории Одесского муниципального района Омской области (далее – муниципальная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителем является один из родителей (законных представителей) ребенка (детей) от 12 до 17 лет (включительно), проживающих на территории Одесского муниципального района Омской области и Омской области.

3. Преимущество на предоставление муниципальной услуги имеют дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, под опекой (попечительством), дети из многодетных и малообеспеченных семей, дети-сироты.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информацию о муниципальной услуге можно получить по месту нахождения Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по работе с детьми и молодежью» Одесского муниципального района Омской области: 646860, Омская область, Одесский район, с. Одесское, ул. Ленина, 25.

5. График работы:

понедельник - четверг – с 8.30 до 17.30;

пятница – с 8.30 до 16.30;

обеденный перерыв – с 12.30 до 14.00;

суббота, воскресенье - выходной день.

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по работе с детьми и молодежью» Одесского муниципального района Омской области сокращается на 1 час.

6. Справочные телефоны: 8(38159) 2-16-80.

7. Адрес электронной почты: kdm-08@mail.ru.

8. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по работе с детьми и молодежью» Одесского муниципального района Омской области:

- при личном или письменном обращении;
- по телефону;
- при поступлении обращения по электронной почте, а также с использованием средств факсимильной и электронной связи.

9. Письменные обращения заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги регистрируются в день обращения, рассматриваются специалистом с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 15 дней с момента регистрации обращения.

10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. По завершении консультирования специалист должен кратко подвести итоги разговора и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю. Время разговора не должно превышать 20 минут.

11. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую исчерпывающую информацию.

## Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

12. Прием заявок на оздоровление несовершеннолетних в палаточном лагере.

### Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

13. Муниципальная услуга предоставляется Межпоселенческим казенным учреждением «Центр по работе с детьми и молодежью» Одесского муниципального района Омской области.

### Результат предоставления муниципальной услуги

14. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- решение о предоставлении путевок в палаточный лагерь;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

#### Срок предоставления муниципальной услуги

15. Срок предоставления муниципальной услуги составляет десять дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

#### Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 21 декабря 1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Омской области и Одесского муниципального района Омской области.

#### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

17. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Межпоселенческое казенное учреждение «Центр по работе с детьми и молодежью» Одесского муниципального района Омской области заявление о предоставлении путевки по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту.

К заявлению прилагаются:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении (паспорт) ребенка;
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, подтверждающая отсутствие противопоказаний для пребывания ребёнка в палаточном лагере;
- копия медицинского полиса;
- документы, подтверждающие преимущество на получение путевок указанных в пункте 3 административного регламента.

18. Межпоселенческое казенное учреждение «Центр по работе с детьми и молодежью» Одесского муниципального района Омской области не вправе требовать от заявителей:

- 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 находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

19. Для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие основания:

- представленные документы, имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления;
- документы исполнены карандашом;
- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяют однозначно истолковать их содержание.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

20. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

21. Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- представление неполного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- наличие противопоказаний для пребывания несовершеннолетнего в палаточном лагере в соответствии с медицинским заключением;
- отсутствие свободных путевок.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

22. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

24. Заявления и прилагаемые к нему документы, поступившие в письменной форме, в том числе посредством почтовой связи, регистрируются в день их поступления.

Требования к местам предоставления муниципальной услуги

25. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещается в административном здании по адресу: Омская область, Одесский район, с. Одесское, ул. Ленина, 25.

На территории, прилегающей к зданию, предусмотрены места для парковки автотранспортных средств. Доступ для граждан к парковочным местам является бесплатным.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами для их заполнения, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть размещены информационные стенды, содержащие необходимую информацию по условиям предоставления муниципальной услуги, графики работы специалистов, дополнительная справочная информация.

Рабочее место специалистов Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по работе с детьми и молодежью» Одесского муниципального района Омской области оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

26. Критериями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

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

- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- выдача заявителю результата муниципальной услуги.

28. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к административному регламенту.

#### Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов

29. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Межпоселенческое казенное учреждение «Центр по работе с детьми и молодежью» Одесского муниципального района Омской области заявления и документов, указанных в пункте 17 административного регламента.

30. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляются специалистом Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по работе с детьми и молодежью» Одесского муниципального района Омской области, ответственным за выполнение административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

31. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем лично, специалист:

- 1) проверяет паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя);
- 2) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 19 административного регламента;
- 3) проверяет заявление и прилагаемые документы на соответствие изложенных в них сведений паспорту или иным документам, удостоверяющим личность заявителя, и иным представленным документам;
- 4) при приеме представленных заявителем оригиналов документов

осуществляет их копирование, заверяет копии личной подписью на свободном поле копии с указанием даты приема, возвращает заявителю оригиналы представленных документов;

5) вносит запись о приеме заявления и прилагаемых документов в журнал учета документов.

32. Максимальный срок выполнения административной процедуры, составляет 1 день.

Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

33. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по работе с детьми и молодежью» Одесского муниципального района Омской области ответственным за выполнение данной административной процедуры зарегистрированных документов, указанных в пункте 17 административного регламента для проведения экспертизы представленных документов.

34. Специалист:

1) устанавливает факт проживания заявителя на территории Одесского района и Омской области;

2) устанавливает факт принадлежности заявителя к числу лиц, указанных в пунктах 2 и 3 административного регламента;

3) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 21 административного регламента;

4) определяет размер родительской платы (процент от полной стоимости путевки, оплачиваемый заявителем) за путевку в палаточный лагерь;

5) при подтверждении права заявителя на предоставление муниципальной услуги готовит проект документа по предоставлению заявителю путевки в палаточный лагерь;

6) при установлении оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 21 административного регламента, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

35. Проект документа, предусмотренный подпунктами 5 или 6 пункта 34 административного регламента, представляются директору Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по работе с детьми и молодежью» Одесского муниципального района Омской области.

36. Директор Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по работе с детьми и молодежью» Одесского муниципального района Омской области:

- принимает решение о предоставлении путевки в палаточный лагерь с указанием размера родительской платы за путевку;

- подписывает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

37. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 6



дней.

#### Выдача заявителю результата муниципальной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по работе с детьми и молодежью» Одесского муниципального района Омской области одного из решений директора Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по работе с детьми и молодежью» Одесского муниципального района Омской области.

39. Специалист Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по работе с детьми и молодежью» Одесского муниципального района Омской области, (в случае положительного решения) направляет заявителю уведомление о необходимости получить путевку в палаточный лагерь.

40. В случае отрицательного результата направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выдачи результата услуги заявителю – 3 дня.

#### Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

41. Текущий внутренний контроль за соблюдением специалистами Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по работе с детьми и молодежью» Одесского муниципального района Омской области последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по работе с детьми и молодежью» Одесского муниципального района Омской области.

42. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по работе с детьми и молодежью» Одесского муниципального района Омской области.

Проверки могут быть плановые (осуществляются на основании годовых планов работы Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по работе с детьми и молодежью» Одесского муниципального района Омской области) и внеплановые (по конкретному обращению заявителя).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие),  
принимаемые (осуществляемые) ими  
в ходе предоставления муниципальной услуги

43. Специалисты Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по работе с детьми и молодежью» Одесского муниципального района Омской области, ответственные за исполнение административных процедур, предусмотренных административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их исполнения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

44. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) специалистов Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по работе с детьми и молодежью» Одесского муниципального района Омской области.

45. Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;
- отказ Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по работе с детьми и молодежью» Одесского муниципального района Омской области, специалиста Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по работе с детьми и молодежью» Одесского муниципального района Омской области, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

46. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) специалистов Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по работе с детьми и молодежью» Одесского муниципального района Омской области предоставляющих муниципальную услугу, является подача заявителем жалобы.

47. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

48. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично, направить жалобу по почте.

49. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста.

50. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

51. Заявители имеют право обратиться в Межпоселенческое казенное учреждение «Центр по работе с детьми и молодежью» Одесского муниципального района Омской области за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

52. Жалоба, поступившая в Межпоселенческое казенное учреждение «Центр по работе с детьми и молодежью» Одесского муниципального района Омской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

53. По результатам рассмотрения жалобы Межпоселенческое казенное учреждение «Центр по работе с детьми и молодежью» Одесского муниципального района Омской области, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

54. Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из решений, указанных в пункте 53 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

55. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие специалистов

Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по работе с детьми и молодежью» Одесского муниципального района Омской области в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
«Прием заявок на оздоровление  
несовершеннолетних в палаточном лагере»

Директору МКУ «Центр по работе с  
детьми и молодежью»

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать путевку в палаточный лагерь моему сыну (дочери)

Фамилия ребенка \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу (прописка) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_.

Медицинских противопоказаний для пребывания ребёнка в лагере нет, о чем свидетельствует представленная мной медицинская справка.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_  
Место работы, занимаемая должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

Отец (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_  
Место работы, занимаемая должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

С условиями приема и пребывания ребёнка в лагере, ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_

Дата заполнения заявления \_\_\_\_\_

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_  
телефон, e-mail \_\_\_\_\_

К заявлению прилагается:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к административному регламенту  
«Прием заявок на оздоровление  
несовершеннолетних в палаточном лагере»

Блок-схема последовательности административных процедур исполнения  
муниципальной услуги «Прием заявок на оздоровление  
несовершеннолетних в палаточном лагере»

