



ГЛАВА КАРАБАШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.01.2014 № 14
г. Карабаш

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время на территории Карабашского городского округа»

В целях реализации положений Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», повышения эффективности расходования бюджетных средств, открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальных услуг населению Карабашского городского округа, руководствуясь распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-Р, Уставом МКУ «Управление образования КГО», постановлением главы Карабашского городского округа от 28.11.2008г. № 434 «О внесении изменения в постановление главы Карабашского городского округа от 28.11.2008г. № 432 «Об утверждении Положения о порядке проведения ежегодной оценки потребности в предоставлении муниципальной услуги и Положения о порядке учета результатов ежегодной оценки потребности в предоставлении муниципальных услуг при формировании расходов бюджета Карабашского городского округа на очередной финансовый год и плановый период», постановлением главы Карабашского городского округа от 11.11.2008г. № 413 «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий», в соответствии с постановлением администрации Карабашского городского округа Челябинской области от 30.12.2010г. № 443 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальной услуги)»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный Регламент предоставления МКУ «Управление образования КГО» муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время на территории Карабашского городского округа» (приложение).
2. Настоящее постановление опубликовать в городской газете «Карабашский рабочий».

~ 14
20.01.14

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Карабашского городского округа по социальным вопросам Комарова Е.И.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
5. Постановление Администрации Карабашского городского округа от 24.11.2009г. №281 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время на территории Карабашского городского округа» считать утратившим силу.

Глава Карабашского
городского округа



В.Ф. Ягодинец

Приложение
Утвержден
постановлением главы
Карабашского городского
округа
от 20.01.2014 № 14

Административный регламент
исполнения муниципальной услуги "Организация отдыха детей
в каникулярное время на территории Карабашского городского округа"

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время на территории Карабашского городского округа» (далее – Административный регламент и муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения эффективности взаимодействия всех субъектов, участвующих в реализации системы отдыха детей в каникулярное время на территории Карабашского городского округа, создания оптимальных условий для функционирования данной системы и определяет последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по реализации системы.

2. В настоящем Административном регламенте используются следующие понятия, термины, определения

- ребенок (несовершеннолетний) – лицо, не достигшее возраста восемнадцати лет;

- законные представители ребенка (несовершеннолетнего) – родители, усыновители, опекуны, попечители;

- отдых детей и их оздоровление - совокупность мероприятий, обеспечивающих развитие творческого потенциала детей, охрану и укрепление их здоровья, занятие их физической культурой, спортом и туризмом, формирование у детей навыков здорового образа жизни, соблюдение ими режима питания и жизнедеятельности в благоприятной окружающей среде при выполнении санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований;

- организация отдыха детей и их оздоровления - детские оздоровительные лагеря (лагеря с дневным пребыванием), специализированные (профильные) лагеря (спортивно-оздоровительные лагеря, оборонно-спортивные лагеря, туристические лагеря, лагеря труда и отдыха, эколого-биологические лагеря, технические лагеря, краеведческие и др.);

- профильный детский оздоровительный лагерь (далее профильный лагерь) - форма образовательной, оздоровительной или реабилитационной деятельности на основе программы, призванной в ходе работы лагеря создать условия для реализации духовных, интеллектуальных, творческих, физических и социальных потребностей детей, обеспечить развитие их творческого потенциала, нравственное

патриотическое воспитание, содействовать реабилитации детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

- поход - активный туризм, с самостоятельной организацией туристских групп, выбором маршрута, снаряжения, способов передвижения;

- палаточный лагерь - лагерь туристов, который организуется для учащихся (воспитанников, студентов) в целях укрепления здоровья, организации активного отдыха, расширения и углубления знаний, получения навыков жизни в полевых условиях, расширения туристско - краеведческих знаний;

- дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации - дети, оставшиеся без попечения родителей; дети-инвалиды; дети, имеющие недостатки в психическом и (или) физическом развитии; дети-жертвы вооруженных или международных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; дети, оказавшиеся в экстремальных условиях; дети - жертвы насилия; дети, находящиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях; дети, проживающие в малоимущих семьях; дети с отклонениями в поведении; дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

3. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 25.12.1993г. № 237);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Российская газета» от 08.12.1994г. № 238-239);

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ («Российская газета» от 31.12.2001г. № 256);

Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995г. № 223-ФЗ («Российская газета» от 27.01.1996г. № 17);

Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08.10.2003г. № 202);

Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Российская газета» от 05.08.1998г. № 147);

Федеральным законом от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» («Российская газета» от 30.06.1999г. № 121);

Федеральным законом от 31.12.2005г. № 199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничений полномочий» («Российская газета» от 31.12.2005г. № 297);

Федеральным законом от 16.07.1999г. № 139-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» («Российская газета» от 21.07.1999г. № 139);

Федеральным законом Российской Федерации от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для

сударственных и муниципальных нужд» («Собрание законодательства РФ» от 25.07.2005г. , № 30 (ч. 1), ст. 3105);

приказом Министерства образования Российской Федерации от 28.04.1995г. № 223 «Об активизации туристско-краеведческой деятельности с обучающимися и подготовке летнего отдыха» («Вестник образования» № 7, 1995);

Уставом Карабашского городского округа;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и Карабашского городского округа.

4. Муниципальную услугу осуществляет МКУ «Управление образования КГО» (далее - Уполномоченный орган).

5. При исполнении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

- органами местного самоуправления Карабашского городского округа;
- общественными объединениями, осуществляющими деятельность в сфере реализации мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время на территории Карабашского городского округа;
- юридическими лицами, осуществляющими деятельность в сфере реализации мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время на территории Карабашского городского округа;
- средствами массовой информации.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги

6. Финансирование расходов по исполнению муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденной сметой расходов за счет средств бюджета Карабашского городского округа.

Порядок информирования об исполнении муниципальной услуги

7. Информацию о порядке исполнения муниципальной услуги Уполномоченным органом можно получить:

- непосредственно в Уполномоченном органе, а также посредством использования телефонной связи, электронной почты;
- из публикаций в официальном печатном издании – в газете «Карабашский рабочий»;
- на сайте администрации Карабашского городского округа;
- на сайте МКУ «Управление образования КГО»;
- из иных средств массовой информации, а также из информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);
- в образовательных организациях, на базе которых функционируют лагеря с дневным пребыванием детей.

8. Уполномоченный орган находится по адресу:

456143, Челябинская область, г. Карабаш, ул. Metallургов, 3 - МКУ «Управление образования КГО».

Контактные телефоны: (835153) 2-46-10, 2-30-28

телефон/факс: (835153) 2-30-25,

адрес электронной почты (e-mail):

График работы Уполномоченного органа:

понедельник
вторник
среда
четверг
пятница

} с 8.00 час. до 17.00 час.

перерыв с 13.00 час. до 14.00 час.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Уполномоченного органа 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 специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, ответить на оставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) специалисту, компетентному в данной сфере, или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

11. Помещения Уполномоченного органа должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

- наименование Уполномоченного органа;
- место нахождения и юридический адрес;
- режим работы;
- телефонные номера и адреса электронной почты справочной службы

Уполномоченного органа.

Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители.

12. В местах исполнения муниципальной услуги предусматривается оборудование мест общественного пользования (туалетов) и размещения верхней одежды посетителей.

Помещение должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам.

Помещение должно быть оборудовано:

- противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения;
- средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- системой охраны.

13. Рабочие места сотрудников Уполномоченного органа оборудуются местами для сидения, рабочим столом, компьютером и другой оргтехникой, а также необходимыми канцелярскими принадлежностями.

Необходимые условия и результат исполнения муниципальной услуги

14. Субъектами, в отношении которых исполняется муниципальная услуга, являются дети в возрасте от 6 до 18 лет включительно (по заявлениям родителей, законных представителей), структурные подразделения МКУ «Управление образования КГО» и иные органы, юридические лица, деятельность которых

направлена на реализацию мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время на территории Карабашского городского округа.

15. Уполномоченным органом осуществляется координация деятельности подведомственных учреждений по организации отдыха детей в каникулярное время на территории Карабашского городского округа.

16. Уполномоченным органом осуществляется финансирование деятельности подведомственных учреждений, в рамках бюджетного финансирования для организации отдыха детей в каникулярное время.

17. Результатом исполнения муниципальной услуги является:

1) создание оптимальных условий для успешного функционирования системы по организации отдыха детей в каникулярное время на территории Карабашского городского округа;

2) создание условий для укрепления здоровья детей, усвоения и применения ими навыков гигиенической и физической культуры, реализация медико-профилактических, спортивных, культурно-досуговых программ, обеспечивающих восстановление сил, социализацию, творческую самореализацию, нравственное, гражданское, патриотическое, экологическое воспитание и развитие детей, коррекцию их поведения;

3) профилактика безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних за счет привлечения детей к организованным формам отдыха.

III. Административные процедуры

18. Муниципальная услуга определяет:

1) порядок формирования и организации работы лагерей с дневным пребыванием;

2) порядок организации и проведения походов и палаточных лагерей;

3) порядок формирования и организации работы профильных лагерей;

4) порядок организации временной трудовой занятости несовершеннолетних граждан Карабашского городского округа

5) порядок использования финансовых средств, предусмотренных бюджетом Карабашского городского округа, на организацию отдыха детей по формам отдыха (для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, для детей, участников муниципальных профильных программ, организация и проведение походов и палаточных лагерей);

6) порядок распределения финансовых средств, предусмотренных бюджетом Карабашского городского округа по подведомственным учреждениям;

19. Участниками исполнения муниципальной услуги являются подведомственные образовательные учреждения, уполномоченные выполнять конкретные действия по организации отдыха детей в каникулярное время на территории Карабашского городского округа.

Адреса и телефоны подведомственных учреждений:

№ п/п	Название подведомственного учреждения	Почтовый адрес, телефон
1	Муниципальное казенное	г. Карабаш,

	общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»	ул. Metallургов, 9 тел. 2-36-90
2	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	г. Карабаш, ул. Декабристов, 2 тел. 2-33-77
3	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4»	г. Карабаш, ул. Пролетарская, тел. 2-37-11
4	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6»	г. Карабаш, военный городок, ул. Первомайская, 22 тел. 2-47-88.
	Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом детского творчества» г. Карабаша	г. Карабаш, ул. Metallургов 17/4, тел. 2-33-42
1.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 г. Карабаша	г. Карабаш, ул. 23 Годовщины Октября, 2 тел. 2-37-76
2.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9» общеразвивающего вида города Карабаша	г. Карабаш, ул. Гагарина, 2 тел. 2-35-63
3.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10» комбинированного вида г. Карабаша	г. Карабаш, ул. Metallургов, 10 тел. 2-49-43
4.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №11 города Карабаша	г. Карабаш, ул. Декабристов, 10 тел. 2-30-83
5.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 города Карабаша	г. Карабаш, ул. Павлика Морозова, 76
6.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №-16 города Карабаша	г. Карабаш, ул. Ватутина, 17 тел. 2-37-09

20. Финансирование мероприятий по организации отдыха детей осуществляется за счет:

- средств Карабашского городского округа;

- средств обязательного социального страхования;
- областной субсидии местным бюджетам на организацию отдыха детей в каникулярное время

- средств родителей (законных представителей);

- других источников, не запрещенных законодательством РФ.

21. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) информирование и консультирование граждан по вопросам отдыха детей;

2) прогнозирование и планирование развития форм отдыха детей в каникулярное время для обеспечения прав детей на отдых и оздоровление, проживающих на территории Карабашского городского округа;

3) подготовка проектов постановлений по организации отдыха детей в каникулярное время на территории Карабашского городского округа;

4) разработка проектов нормативно-методических документов по организации отдыха детей в каникулярное время на территории Карабашского городского округа;

5) подготовка к внесению на рассмотрение главы Карабашского городского округа, Собрания депутатов Карабашского городского округа, в иные организации проектов решений и других предложений по реализации системы отдыха детей в каникулярное время на территории Карабашского городского округа;

6) подготовка документации и проведение запроса котировок цен, конкурсов и аукционов для реализации мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время на территории Карабашского городского округа;

7) подготовка проектов приказов Уполномоченного органа о деятельности подведомственных учреждений по реализации мероприятий в сфере организации отдыха детей в каникулярное время;

8) консультирование подведомственных учреждений по разработке модели организации отдыха детей в каникулярное время;

9) собеседование с руководителями подведомственных учреждений по вопросам эффективности предпринимаемых мер, обеспечивающих занятость организованным отдыхом детей в каникулярное время;

10) осуществление учета охвата детей, состоящих на разных видах учёта, отдыхом в каникулярное время;

11) осуществление мониторинга в сфере отдыха детей в каникулярное время;

12) взаимодействие со всеми субъектами, участвующими в реализации мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время на территории Карабашского городского округа.

22. Основанием для начала исполнения административной процедуры по информированию и консультированию по вопросам отдыха детей является обращение заявителя.

23. Прием заявителей ведется специалистом, ответственным за организацию отдыха детей в каникулярное время, в порядке живой очереди в дни и часы в соответствии с графиком работы. Время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

Специалист, осуществляющий консультирование и информирование граждан, в рамках процедур по информированию и консультированию предоставляет

информацию о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок исполнения муниципальной функции.

Консультации проводятся устно.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по консультированию и информированию не должен превышать 30 минут.

Специалист, осуществляющий консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

24. Прогнозирование и планирование развития форм отдыха детей в каникулярное время для обеспечения прав детей на отдых и оздоровление, проживающих на территории Карабашского городского округа, осуществляется в соответствии с утвержденным финансированием, количеством детей, подлежащих оздоровлению, потребности родителей (законных представителей) и детей в тех или иных формах отдыха, а также на основании решений межведомственных комиссий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Челябинской области, на территории Карабашского городского округа.

25. Подготовка проектов распорядительных документов по организации отдыха детей в каникулярное время на территории Карабашского городского округа осуществляется специалистом, ответственным за организацию отдыха детей в каникулярное время.

26. Разработка проектов нормативно-методических документов по организации отдыха детей в каникулярное время на территории Карабашского городского округа осуществляется специалистами, ответственными за организацию отдыха детей в каникулярное время. Данные документы утверждаются руководителем Уполномоченного органа.

Нормативно-методические документы доводятся до сведения руководителей подведомственных учреждений под личную подпись в течение 10 дней со дня их утверждения.

27. Подготовка к внесению на рассмотрение главы Карабашского городского округа района, Собрания депутатов Карабашского городского округа, в иные организации проектов решений и других предложений по реализации системы отдыха детей в каникулярное время на территории Карабашского городского округа осуществляется специалистом, ответственным за организацию отдыха детей в каникулярное время.

Руководитель Уполномоченного органа несет ответственность за проект решения, за основополагающие документы к нему в электронном виде и на бумажном носителе, а также за согласование данного проекта.

Проекты решений Собрания депутатов Карабашского городского округа с необходимыми приложениями и сопроводительным письмом на имя председателя Собрания депутатов представляются не менее чем за 21 день до вынесения вопроса на заседание Собрания депутатов Карабашского городского округа.

28. Подготовка документации и проведение запроса котировок цен, конкурсов и аукционов для реализации мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время на территории Карабашского городского округа осуществляется специалистами, ответственными за организацию отдыха детей в

аникулярное время, и специалистами, ответственными за размещении заказов для муниципальных нужд, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

По итогам окончания процедуры запроса котировок цен, проведения торгов Уполномоченный орган в лице руководителя подписывает соответствующий контракт.

На основании контракта, в соответствии с приказом Уполномоченного органа подведомственные учреждения в лице руководителя подписывают договоры на предоставление соответствующих услуг или поставку товаров для муниципальных нужд.

29. Подготовку проектов приказов Уполномоченного органа о деятельности подведомственных учреждений по реализации мероприятий в сфере организации отдыха детей в каникулярное время осуществляют специалисты, ответственные за организацию отдыха детей в каникулярное время.

Руководитель Уполномоченного органа подписывает приказы, передает их на регистрацию специалисту, ответственному за ведение делопроизводства. Зарегистрированные приказы передаются подведомственным учреждениям под личную подпись в течение 3-х дней с момента их подписания.

30. Консультирование подведомственных учреждений по разработке модели организации отдыха детей в каникулярное время специалистом, ответственным за организацию отдыха детей в каникулярное время, руководителем Уполномоченного органа осуществляется в порядке живой очереди в дни и часы приема в соответствии с графиком работы. Время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по консультированию и информированию не должен превышать 30 минут.

31. Собеседование с руководителями подведомственных учреждений по вопросам эффективности предпринимаемых мер, обеспечивающих занятость организованным отдыхом детей в каникулярное время, осуществляется руководителем Уполномоченного органа при участии специалиста, ответственного за организацию отдыха детей в каникулярное время, еженедельно в дни и часы, утвержденные планом работы Уполномоченного органа.

Максимальное время собеседования не должно превышать 1,5 часа.

32. Осуществление учета охвата детей, состоящих на разных видах учёта, отдыхом в каникулярное время, проводится специалистом, ответственным за организацию отдыха детей в каникулярное время, который готовит письма-запросы в ведомства, учреждения, субъекты органов различных органов власти. Полученная информация обрабатывается, вносится в компьютерную базу, затем доводится до сведения подведомственных учреждений с целью организации адресной работы с данными детьми в течение 3-х дней с момента поступления.

При подведении итогов подведомственные учреждения предоставляют в Уполномоченный орган информацию по охвату данной категории детей конкретными видами отдыха.

33. Осуществление мониторинга в сфере отдыха детей в каникулярное время проводит специалист, ответственный за организацию отдыха детей в каникулярное

ремя. Подведомственными учреждениями в Уполномоченный орган в соответствии с нормативно-распорядительными документами предоставляются:

- ежемесячный отчет об организации отдыха детей в каникулярное время и об освоении средств, выделенных на реализацию данных мероприятий;
- итоговый отчет.

Специалистом, ответственным за организацию отдыха детей в каникулярное время, проводится анализ представленных отчетов, составляется сводная статистическая и аналитическая информация, представляемая на подпись руководителю Уполномоченного органа.

Время выполнения процедуры не должно превышать 4-х часов.

Итоговые информации направляются в соответствующие органы и субъекты власти в сроки, ранее утвержденные планами работы и иными нормативными или распорядительными документами.

34. Для совершенствования деятельности органов местного самоуправления в сфере организации отдыха детей в каникулярное время на территории Карабашского городского округа проводятся совещания и семинары с представителями всех заинтересованных ведомств.

35. Взаимодействие со всеми субъектами, участвующими в реализации мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время на территории Карабашского городского округа осуществляется в части обмена информацией, участием руководителей заинтересованных структур в совместных встречах, мероприятиях.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

36. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного регламента являются директор Департамента, директоры Учреждений, начальники пришкольных лагерей.

37. В рамках исполнения муниципальной функции проводятся мероприятия по контролю за предоставлением услуг в каникулярное время, согласно действующему законодательству РФ и муниципальным правовым актам Карабашского городского округа.

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав родителей (законных представителей), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц МКУ «Управление образования КГО» и учреждений.

38. Текущий контроль за соблюдением порядка при предоставлении муниципальной услуги осуществляет начальник МКУ «Управление образования КГО».

39. Основаниями для принятия решений о проведении мероприятий по контролю за предоставлением услуг в каникулярное время учреждениями являются:

- план работы МКУ «Управление образования КГО»;
- заявления, жалобы и предложения граждан;

- выявление несоответствий и (или) нарушений в области действующего законодательства Российской Федерации;
- необходимость проверки сведений, предоставленных учреждениями;
- необходимость проверки исполнения распорядительных документов, предписаний, требований.

40. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, организующие отдых детей в каникулярное время несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к их компетенции;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников образовательного учреждения во время каникул;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников образовательного учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

V. Обжалование действий (бездействия) Уполномоченного органа при исполнении муниципальной функции

41. Заявители/получатели муниципальной функции имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов Уполномоченного органа в соответствии с действующим законодательством РФ, обратившись устно или письменно к вышестоящему руководству администрации города, а также в органы исполнительной власти (федеральный орган исполнительной власти; территориальный орган исполнительной власти; орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации уполномоченные на осуществление контроля в сфере организации отдыха детей в каникулярное время и рассматривающие в пределах своей компетенции дела об административных правонарушениях).

42. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

43. Специалисты и начальник Уполномоченного органа проводят личный прием заявителей.

Личный прием начальником Уполномоченного органа проводится каждый вторник с 15.00 час. до 17.00 час.

Личный прием специалистами Уполномоченного органа проводится без предварительной записи с согласованием времени приема.

44. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу либо его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в

в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

45. Заявитель (получатель) в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество специалиста Уполномоченного органа, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

46. По результатам рассмотрения жалобы должно быть принято решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю (получателю).

47. Заявители (получатели), вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, действия (бездействие) специалистов Уполномоченного органа, в судебном порядке.

48. Заявители (получатели), могут сообщить в вышестоящие инстанции: посредством телефона; электронной почты; сети Интернет о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии специалистов Уполномоченного органа, нарушении Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

Сообщение заявителя (получателя), должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;
- наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя (получателя)
- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
- сведения о способе информирования заявителя (получателя), о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

49. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством РФ порядку.