



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» мая 2014 года

№ 80

**Об утверждении административного  
регламента предоставления  
муниципальной услуги по  
оздоровлению и летнему отдыху детей  
в каникулярное время**

В соответствии с постановлениями администрации города Белгорода от 10.09.2009г. № 156 «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)», от 19.04.2010г. № 60 «Об утверждении перечня муниципальных услуг городского округа «Город Белгород», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по оздоровлению и летнему отдыху детей в каникулярное время (прилагается).

2. Управлению информации и общественных связей (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики (Перестенко Н.В.).

Информацию по исполнению представлять к 1 июня ежегодно.

Глава администрации  
города Белгорода



С.Боженов

**Утвержден**  
**постановлением**  
**администрации города Белгорода**  
от «10» мая 2010 г. № 80

**Административный регламент**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**по оздоровлению и летнему отдыху детей**  
**в каникулярное время**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по оздоровлению и летнему отдыху детей в каникулярное время (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности данной услуги на территории муниципального образования «Город Белгород», создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при организации предоставления муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий при осуществлении полномочий по организации услуги, а также для установления единых требований к порядку ее предоставления.

1.2. Полное наименование муниципальной услуги – оздоровление и летний отдых детей в каникулярное время.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным образовательным учреждением «Управление оздоровительных учреждений» города Белгорода и осуществляется через детские оздоровительные лагеря «Юность», им. Ю.А.Гагарина, «Сокол», «Сосновый бор», «Электроника».

1.4. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

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

- Федеральный закон от 24 июля 1998г. № 124 -ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка»;

- Федеральный закон от 21 июля 2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

- Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы загородных стационарных учреждений отдыха и оздоровления детей, СанПиН 2.4.4.1204-03.(Утверждены Главным государственным санитарным врачом РФ 16.03.2003г.)

- Устав городского округа «Город Белгород». Принят решением Белгородского городского Совета депутатов от 29 ноября 2005 г. N 197 "О принятии Устава городского округа «Город Белгород». Опубликован в газете «Наш Белгород»;

- Устав муниципального образовательного учреждения «Управление оздоровительных учреждений» города Белгорода от 23.04.2008 г.;

- Постановление администрации города Белгорода от 10 сентября 2009г. № 156 «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)»

- Постановление администрации города Белгорода от 19.03.2010 года № 41 «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей» Текст постановления опубликован в газете "Наш Белгород";

1.5. Получателями муниципальной услуги являются дети в возрасте от 7 до 15 лет включительно на момент предоставления услуги.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

- родители (законные представители) несовершеннолетних детей;

- структурные подразделения администрации г. Белгорода, осуществляющие работу с детьми;

- учреждения и предприятия города Белгорода.

1.6. Муниципальная услуга по оздоровлению и летнему отдыху детей в каникулярное время является платной.

1.7. Стоимость путевки устанавливается ежегодно в соответствии с действующими нормативными актами администрации города Белгорода, в котором устанавливаются категории получателей муниципальной услуги. К ним относятся:

I категория – дети работников бюджетных учреждений города Белгорода;

II категория – дети, обучающиеся в спортивных, музыкальных, художественных школах города Белгорода;

III категория – дети работников остальных предприятий города Белгорода;

1.8. Отнесение ребенка к какой-либо категории производится на основании предоставленных законными представителями документов, подтверждающих обучение ребенка в общеобразовательных школах города Белгорода, либо обучение в спортивных, музыкальных или художественных школах города Белгорода, либо документов, подтверждающих место работы родителя, законного представителя.

1.9. Частичное освобождение от платы за путевку предоставляется заявителю в соответствии с Постановлением администрации города Белгорода от 19.03.2010 года № 41 «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей».

За полную стоимость путевки могут приобретать родители, законные представители, не попавшие в выше перечисленные категории, а также проживающие за пределами города Белгорода.

1.10. Оплата путевки (полная или частичная) производится двумя способами:

а) внесением денежных средств на внебюджетный расчетный счет Учреждения.

б) внесением наличных денежных средств в кассу МОУ «Управление оздоровительных учреждений» города Белгорода.

1.11. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача путевки в детский оздоровительный лагерь;
- отдых ребенка в детском оздоровительном лагере с целью оздоровления;
- отказ в выдаче путевки в детский оздоровительный лагерь по соответствующим основаниям.

1.12. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случаях, если:

- в документах, представленных заявителем, выявлена недостоверная или искаженная информация;
- отсутствие свободных путёвок в детские оздоровительные лагеря на заявленную смену;
- если возраст потребителя муниципальной услуги не соответствует возрастным границам, указанным в пункте 1.5 административного регламента.

## **2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

2.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

а) непосредственно в МОУ «Управление оздоровительных учреждений» по адресу: 308015, г. Белгород, ул. Чапаева, дом 14;

- график работы управления: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00;

- контактные телефоны: 33-07-46 (факс), 22-26-47, 22-26-45, 22-00-12;

- адрес электронной почты: [mou.uou@yandex.ru](mailto:mou.uou@yandex.ru);

б) на информационных стендах в МОУ «Управление оздоровительных учреждений» города Белгорода;

в) на официальном сайте органов местного самоуправления администрации города Белгорода, в средствах массовой информации г. Белгорода – газете «Наш Белгород».

2.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной форме по телефону 22-26-47 или письменно. Консультации проводятся специалистом МОУ «Управление оздоровительных учреждений». Специалист, консультирующий граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

2.3. Муниципальная услуга по оздоровлению и отдыху детей предоставляется в каникулярное время.

Продолжительность пребывания детей и подростков в лагере, сроки проведения смен и их продолжительность определяется ежегодно МОУ «Управление оздоровительных учреждений» в соответствии с постановлением администрации г. Белгорода «Об организации отдыха» на текущий год.

2.4. Готовность детских оздоровительных лагерей к осуществлению муниципальной услуги определяется межведомственной комиссией, утвержденной нормативно-правовым актом администрации города Белгорода «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей» на текущий календарный год в течение предшествующего месяца. Не позднее, чем за семь дней до их открытия комиссия выносит свое решение.

2.5. Заявки предприятий, учреждений, организаций и заявления родителей (законных представителей) на получение путевки в детский оздоровительный лагерь принимаются МОУ «Управление оздоровительных учреждений» города Белгорода с 1 марта текущего года.

2.6. Решение об отказе заявителю в предоставлении путевки принимается в следующих случаях:

- непредставление заявителем всех необходимых документов;
- невнесение оплаты за путевку;
- при наличии медицинских противопоказаний;
- при отсутствии свободных мест в лагерях на заявленный период.

2.7. Основанием для досрочного прекращения действия услуги является:

- заявление родителей (законных представителей);
- нарушение ребенком дисциплины и правил внутреннего распорядка лагеря.

2.8. В случае досрочного прекращения действия услуги по болезни ребенка денежные средства за неиспользованное время отдыха возвращаются родителям (законным представителям) ребенка.

Заявление о возврате денежных средств родители (законные представители) ребенка должны предъявить в бухгалтерию МОУ «Управление оздоровительных учреждений» в течение месяца со дня досрочного прекращения действия услуги.

Возврат денежных средств производится в течение 15 дней со дня подачи заявления в бухгалтерии МОУ «Управление оздоровительных учреждений» города Белгорода.

### **3.Административные процедуры**

3.1. Юридическим основанием для исполнения МОУ «Управление оздоровительных учреждений» муниципальной услуги по оздоровлению и летнему отдыху детей в каникулярное время является постановление администрации города Белгорода «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей» на текущий календарный год. Последовательность административных процедур по исполнению муниципальной услуги представлена в блок – схеме согласно приложению № 1.

3.2. Прием заявлений от физических лиц и заявок от юридических лиц на получение путевок в загородные детские оздоровительные лагеря производится специалистами МОУ «Управление оздоровительных учреждений» ежедневно с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).

3.3. Заявки подаются в произвольной форме в письменном виде непосредственно специалисту управления, по почте или по факсу.

3.4. Заявления в установленной форме согласно приложениям № 2,3 принимаются непосредственно специалистами управления.

3.5. Учет заявлений и заявок ведется в специальном журнале согласно приложению № 4.

3.6. Сообщение о возможности получения путевки передается заявителю специалистами управления в письменном виде или по телефону не позднее, чем за 3 дня до начала смены.

3.7. Для получения путевки детям из семей работников бюджетных организаций г. Белгорода необходимо предоставить:

- заявление родителей о приеме в лагерь;
- ходатайство с места работы о выделении путевки согласно приложению №5;
- ксерокопия свидетельства о рождении или паспорта;
- ксерокопия страхового медицинского полиса;
- документ, подтверждающий частичную оплату стоимости путевки.

3.8. Для получения путевки детям из семей работников остальных предприятий г. Белгорода необходимо предоставить:

- документ, подтверждающий оплату части стоимости путевки предприятием, утвержденной ежегодным нормативно правовым актом администрации города Белгорода;
- заявление родителя в произвольной форме о выделении путевки;
- ксерокопия свидетельства о рождении или паспорта;
- ксерокопия страхового медицинского полиса;
- документы, подтверждающие оплату стоимости путевки предприятием и (или) заявителем;

3.9. Для приобретения путевок детям, отдыхающим в составе профильных групп и отрядов (формируется из II категории), заявитель предоставляет:

- список профильной группы, подписанный руководителем направляющего учреждения, заверенный печатью;
- ксерокопии свидетельств о рождении или паспортов детей;
- ксерокопии медицинских страховых полисов;
- документы, подтверждающие частичную оплату стоимости путевки.

Путевки выдаются заявителю или представителю заявителя по доверенности.

3.10. Приобретение путевки за полную стоимость осуществляется при предоставлении:

- заявления о выделении путевки;
- ксерокопии свидетельства о рождении или паспорта;
- ксерокопии страхового медицинского полиса;
- документа, подтверждающего оплату полной стоимости путевки.

3.11. Оплата стоимости путевки производится заявителем через кассу управления или по безналичному расчету через банковско-кредитные организации.

3.12. При заезде в лагерь ребенок должен иметь с собой путевку и справку о состоянии здоровья установленного образца.

3.13. Зачисление в детский оздоровительный лагерь производится приказом начальника лагеря.

3.14. Списочная численность воспитанников в отряде не должна превышать 30 человек.

3.15. При зачислении в детский оздоровительный лагерь начальник лагеря знакомит детей и их родителей (законных представителей) с Положением о детском оздоровительном лагере, правилами внутреннего распорядка и планом мероприятий на смену.

3.16. После зачисления в лагерь с детьми проводится инструктаж о мерах по соблюдению правил безопасного пребывания в лагере.

#### **4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистами МОУ «Управление оздоровительных учреждений» (кураторами), назначаемыми приказом директора управления для выполнения вышеуказанной функции в каждый детский оздоровительный лагерь.

4.2. Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на качество исполнения услуги.

4.3. Контроль осуществляется в форме плановых проверок (план утверждается директором МОУ «Управление оздоровительных учреждений») и внеплановых, которые проводятся по конкретному обращению потребителя услуги.

4.4. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги нарушений порядка предоставления и качества исполнения муниципальной услуги привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

#### **5. Порядок обжалования действий (бездействий) должностных лиц при исполнении муниципальной услуги**

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, осуществляемые в ходе выполнения настоящего административного регламента, могут быть обжалованы заявителем в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.2. Заявители могут обратиться с обращением, письмом или письменной жалобой непосредственно к начальнику лагеря, директору МОУ «Управление оздоровительных учреждений» города Белгорода или в департамент образования культуры спорта и молодежной политики на действие (бездействие) работников, осуществляющих муниципальную услугу.

5.3. Обращение, письмо или жалоба должна содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается жалоба, адрес проживания (нахождения);
- наименование учреждения, фамилия, имя и отчество работника, (при наличии информации) решение, действие (бездействие), которого обжалуется;
- суть обжалуемого действия (бездействия)

Дополнительно в обращении, жалобе могут быть указаны:

- причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его - иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.5. Продолжительность рассмотрения жалобы не должна превышать 30 дней с момента ее поступления.

5.6. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то уполномоченное должностное лицо принимает решение о привлечении исполнителя муниципальной услуги к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. При принятии решения о привлечении работника к ответственности заявителю направляется письменный ответ.

5.7. Если в ходе проверки жалоба признана необоснованной, заявителю направляется письменное разъяснение с указанием причин признания жалобы необоснованной.

5.8. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц в судебном порядке.

## **6. Заключительные положения**

Настоящий регламент является обязательным для исполнения работниками МОУ «Управление оздоровительных учреждений» г. Белгорода и начальниками детских оздоровительных лагерей.

**Начальник департамента образования,  
культуры, спорта и молодежной политики  
администрации г. Белгорода**



**Н. Перестенко**



**Приложение № 1**  
**к административному регламенту**  
**по предоставлению муниципальной услуги**  
**по оздоровлению и летнему отдыху детей**  
**в каникулярное время**

**Блок – схема**  
**последовательности действий при предоставлении**  
**муниципальной услуги по оздоровлению и летнему отдыху детей в**  
**каникулярное время**



Начальник департамента образования,  
культуры, спорта и молодежной политики  
администрации г. Белгорода

Н. Перестенко

**Приложение № 2**  
**к административному регламенту**  
**по предоставлению муниципальной услуги**  
**по оздоровлению и летнему отдыху детей**  
**в каникулярное время**

Директору МОУ «Управление  
оздоровительных  
учреждений»  
Дмитриеву А.Е.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дом. адрес, телефон)

**Заявление**


Прошу выделить путевку за \_\_\_\_% родительской платы в детский оздоровительный лагерь

МОУ «Управление оздоровительных учреждений» на \_\_\_\_смену для моего ребенка \_\_\_\_\_  
ученика (цы) \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Начальник департамента образования,  
культуры, спорта и молодежной политики  
администрации г. Белгорода**

 **Н. Перестенко**



**Приложение № 3**  
**к административному регламенту**  
**по предоставлению муниципальной услуги**  
**по оздоровлению и летнему отдыху детей**  
**в каникулярное время**

Директору МОУ «Управление  
оздоровительных учреждений»  
Дмитриеву А.Е.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дом. адрес, телефон)

**Заявление**

Прошу выделить путевку за полную стоимость в детский оздоровительный лагерь \_\_\_\_\_  
МОУ «Управление оздоровительных учреждений» на \_\_\_\_\_ смену для моего  
ребенка \_\_\_\_\_  
ученика (цы) \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Начальник департамента образования,  
культуры, спорта и молодежной политики  
администрации г. Белгорода



**Н. Перестенко**



**Приложение № 4**  
**к административному регламенту**  
**по предоставлению муниципальной услуги**  
**по оздоровлению и летнему отдыху детей**  
**в каникулярное время**

Форма

**ЖУРНАЛ**  
**учета заявок на отдых в детских оздоровительных лагерях**  
**МОУ «Управление оздоровительных учреждений»**

Заявитель	Адрес	Телефон	Дата поступления заявки	Лагерь	Смена

Начальник департамента образования,  
культуры, спорта и молодежной политики  
администрации г. Белгорода



Н. Перестенко



**Приложение № 5  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
по оздоровлению и летнему отдыху детей  
в каникулярное время**

Форма  
Директору МОУ «Управление  
оздоровительных учреждений»  
Дмитриеву А.Е.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дом. адрес, телефон)

**Ходатайство**

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
просит выделить путевку за \_\_\_\_% родительской платы в детский  
оздоровительный лагерь \_\_\_\_\_ МОУ «Управление  
оздоровительных учреждений» на \_\_\_\_\_ смену для

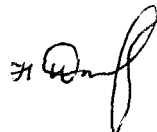
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)  
для его ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., год рождения, место учебы)

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

**Начальник департамента образования,  
культуры, спорта и молодежной политики  
администрации г. Белгорода**

 **Н. Перестенко**

