



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» сентября 2019 г.

№ 148

**О внесении изменений в
постановление администрации
города Белгорода от
21.02.2018 г. № 38**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 21.02.2018 г. № 38 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача путевок на оздоровление и летний отдых детей в каникулярное время» следующие изменения:

1.1. В пункте 4 постановления слова «заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике Медведеву О.И.» заменить словами «заместителя главы администрации города по социальной политике и образованию Мухартова А.А.».

1.2. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача путевок на оздоровление и летний отдых детей в каникулярное время»:

1.2.1. Пункт 1.2 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями муниципальной услуги «Выдача путевок на оздоровление и летний отдых детей в каникулярное время» (далее – муниципальная услуга) являются:

- родители (законные представители) детей, являющиеся работниками бюджетной сферы;
- родители (законные представители) детей, являющиеся работниками предприятий внебюджетной сферы;
- родители (законные представители) детей, включенных в состав профильных групп;
- другие категории населения (частные лица, приобретающие путевки за полную стоимость).

Получателями муниципальной услуги являются дети в возрасте до 18 лет.».

1.2.2. В подпункте 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 слова «указаны в приложении № 1 к административному регламенту» заменить словами «опубликованы на официальном сайте управления образования www.beluo31.ru (далее – официальный сайт управления образования), на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.beladm.ru) (далее – Интернет-сайт), едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области (www.gosuslugi31.ru) (далее – Региональный портал)».

1.2.3. Подпункты 1.3.3 и 1.3.4 пункта 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3.3. Информация о порядке, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставляется непосредственно сотрудниками управления образования в письменной форме, в устной форме при личном обращении, по телефону, в электронной форме и размещается:

- на официальном сайте управления образования;
- на Интернет-сайте;
- на Едином и Региональном порталах;
- в средствах массовой информации;
- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

Информация о предоставлении муниципальной услуги содержит следующие сведения:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;
- текст административного регламента;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых получатели муниципальной услуги могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;
- основания отказа в приеме документов, в предоставлении муниципальной услуги;
- размер платы за предоставление муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- наименование, адрес и телефон вышестоящего органа;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.».

1.2.4. В абзаце одиннадцатом подпункта 1.3.7 пункта 1.3 раздела 1 слова «(www.beluo.ru)» исключить.

1.2.5. Абзац первый пункта 2.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги – 7 рабочих дней.».

1.2.6. Пункт 2.5 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте управления образования, Интернет-сайте, Едином и Региональном порталах.».

1.2.7. Абзац первый пункта 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения путевки, которые предоставляются заявителем самостоятельно.».

1.2.8. Пункт 2.6.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для получения путевки в детский оздоровительный лагерь необходимо предоставить:

- заявку на получение путевки в детский оздоровительный лагерь по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту;

- заявление на получение путевки в детский оздоровительный лагерь по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту;

- ходатайство с места работы о выделении путевки по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту (для работников бюджетной сферы);

- копию свидетельства о рождении или копию паспорта ребенка (для детей старше 14 лет);

- документ, подтверждающий оплату стоимости путевки;

- список профильной группы, подписанный руководителем направляющей организации, заверенный печатью (для воспитанников профильных групп).».

1.2.9. Пункты 2.6.2 – 2.6.3 административного регламента исключить.

1.2.10. Пункт 2.8 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

« - представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

1.2.11. Абзац второй пункта 2.11 раздела 2 изложить в следующей редакции:

« - непредставление заявителем полного пакета документов, указанного в пункте 2.6, после истечения срока, установленного п. 2.10 настоящего административного регламента;».

1.2.12. В пункте 2.13 слова «предприятий производственных видов экономической деятельности» заменить словами «внебюджетной сферы», слова «дети, обучающиеся в учреждениях дополнительного образования

(участники творческих коллективов и спортивных групп)» заменить словами «воспитанники профильных групп».

1.2.13. Абзацы восьмой и девятый пункта 2.13 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Оплата стоимости путевки для детей работников, отнесенных настоящим пунктом административного регламента к I и III категории, осуществляется за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород» в размере 70% от стоимости путевки, установленной исходя из фактических затрат на обеспечение деятельности детских оздоровительных лагерей, 30% от стоимости путевки оплачивают родители (законные представители) детей.

Оплата стоимости путевки для работников, отнесенных настоящим пунктом административного регламента ко II категории, осуществляется за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород» в размере 20% от стоимости путевки, установленной исходя из фактических затрат на обеспечение деятельности детских оздоровительных лагерей, в размере 50% от стоимости путевки предприятием, в размере 30% родителем (законным представителем) ребенка.»

1.2.14. В абзаце третьем пункта 2.17 раздела 2 слова «с помощью универсальной электронной карты» исключить.

1.2.15. Пункт 2.18 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Этапы предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Едином и Региональном порталах:

- предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге (I этап);
- предоставление форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и обеспечение доступа для копирования и заполнения в электронной форме (II этап).

Доступ к сведениям о способах предоставления муниципальной услуги, порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, перечню необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, к форме заявления и формам иных документов выполняется без предварительной авторизации заявителя на Едином и Региональном порталах.»

1.2.16. Пункт 3.2 раздела 3 исключить.

1.2.17. Абзац четвертый подпункта 3.3.3.1 пункта 3.3 раздела 3 исключить.

1.2.18. Подпункты 3.3.3.3 и 3.3.3.4 пункта 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3.3.3. При направлении заявки по почте датой приема заявки считается день поступления ее в управление образования.

Специалист регистрирует полученную заявку в журнале регистрации заявок и выдает либо направляет заявителю письменное уведомление о регистрации указанным в заявке способом. При наличии оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, специалист

выдает либо направляет заявителю мотивированный отказ в приеме документов.

3.3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.».

1.2.19. Подпункт 3.3.3.5 пункта 3.3 раздела 3 исключить.

1.2.20. Пункт 3.3.5 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявки.».

1.2.21. В подпункте 3.4.3.1 пункта 3.4 раздела 3:

- абзац второй исключить;

- в абзаце третьем слова «сроков подачи,» исключить.

1.2.22. Подпункт 3.4.3.2 пункта 3.4 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.4.3.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.».

1.2.23. Пункт 3.4.4 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.4.4. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) свободных мест в детском оздоровительном лагере на заявленный период.».

1.2.24. Пункт 3.5.2 раздела 3 после слов «является специалист централизованной бухгалтерии управления образования» дополнить словами «(далее – специалист)».

1.2.25. В подпункте 3.5.3.4 пункта 3.5 раздела 3 слова «, ответственный за прием заявления и документов» исключить.

1.2.26. Абзац второй подпункта 3.5.3.4 пункта 3.5 раздела 3 изложить в следующей редакции:

« - проверяет соответствие представленных документов перечню, установленному в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, в зависимости от категории получателей муниципальной услуги;».

1.2.27. Подпункт 3.5.3.5 пункта 3.5 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.5.3.5. В случае если заявитель представил пакет документов, не соответствующий перечню, установленному пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, то процедура предоставления муниципальной услуги приостанавливается до предоставления полного пакета документов заявителем.».

1.2.28. Пункт 3.5.4 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.5.4. Критерием принятия решения является отсутствие оснований, указанных в п.2.11 настоящего регламента.».

1.2.29. Раздел 3 дополнить пунктом 3.5.7 следующего содержания:

«3.5.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.».

1.2.30. Пункт 3.8 раздела 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае отказа заявителя от получения путевки она предоставляется следующему по очереди заявителю, состоящему на учете, в соответствии с датой и временем его постановки на учет.».

1.2.31. Пункт 4.1 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуг, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляет руководитель управления образования администрации города Белгорода.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.»

1.2.32. Пункт 4.2 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенций решений.

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

Внеплановые проверки осуществляются на основании жалоб граждан или организаций, изложенных в письменной или устной форме.»

1.2.33. Пункт 4.3 раздела 4 изложить в следующей редакции:

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

Должностное лицо несет ответственность за:

- соблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных административным регламентом;

- неполноту и неграмотность проведенного консультирования заявителей;

- несоблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записей в документы и соответствующие журналы;

- несоответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

- несоблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги.»

1.2.34. Пункт 4.4 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги.».

1.2.35. Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц изложить в следующей редакции:

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба).

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в управление образования, администрацию города Белгорода.

Уполномоченным лицом на рассмотрение жалоб, поступивших в управление образования, является руководитель управления (заместитель руководителя управления). Жалобы на решения, принятые руководителем управления, подаются на имя главы администрации города Белгорода и рассматриваются заместителем главы администрации города по социальной политике и образованию.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть направлена по почте, через официальный сайт органов местного самоуправления города Белгорода, систему досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Единого и Регионального порталов, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода, Едином и Региональном порталах.

5.4. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих.

Особенности досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются постановлением администрации города Белгорода от 24.01.2017 г. № 23 «Об

утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, структурных подразделений администрации города, предоставляющих муниципальные и государственные услуги в рамках переданных полномочий, их должностных лиц и муниципальных служащих администрации города.».

1.3. Приложения №№ 1, 5 к административному регламенту исключить.

2. Управлению по взаимодействию со СМИ администрации города Белгорода обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород» и на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-коммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике и образованию Мухартова А.А.

**Глава администрации
города Белгорода**



Ю.В. Галдун