



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД УРАЙ
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.06.2019

№ 1525

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям путевок в организации, обеспечивающие отдых детей»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Урай от 18.01.2013 №117 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городской округ город Урай в новой редакции», Уставом города Урай:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям путевок в организации, обеспечивающие отдых детей», утвержденный постановлением администрации города Урай от 26.02.2019 №422, изменения согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай С.В.Круглову.

Глава города Урай

А.В.Иванов

Изменения и дополнения
в административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям путевок в
организации, обеспечивающие отдых детей»

1. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Круг заявителей: родители (законные представители) получателя муниципальной услуги, обратившиеся с запросом (далее – заявитель).

Получателями муниципальной услуги являются физические лица, имеющие место жительства в муниципальном образовании город Урай:

1) в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет (включительно), обучающиеся в образовательных организациях, – для лагерей с дневным пребыванием;

2) в возрасте от 14 до 17 лет (включительно) - для детских лагерей труда и отдыха с дневным пребыванием.».

2. Подпункт 1.4.5 пункта 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4.5. Справочная информация размещается и актуализируется:

1) уполномоченным органом в форме информационных (мультимедийных) материалов в сети Интернет:

а) на официальном сайте («Информация для граждан» - «Государственные и муниципальные услуги» – «Муниципальные услуги» – «Утвержденные административные регламенты» – «Административные регламенты предоставления муниципальных услуг» - соответствующий административный регламент – «Описание»);

б) на Портале образовательной Интрасети;

в) на Едином портале (карточка муниципальной услуги), в РРГУ;

2) образовательными организациями в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги.».

3. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Урай.

Органом администрации города Урай, ответственным за предоставление муниципальной услуги от имени администрации города Урай, является Управление образования и молодежной политики администрации города Урай.

Предоставление муниципальной услуги в части предоставления путевок в лагерь с дневным пребыванием и детские лагеря труда и отдыха с дневным пребыванием осуществляется образовательными организациями.».

4. Подпункт 2 пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«2) для организации отдыха в период летних школьных каникул:

а) с 13 мая текущего года и не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня начала первой смены;

б) с 15 июня текущего года и не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня начала второй смены;

в) с 15 июля текущего года и не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня начала третьей смены в период летних школьных каникул;».

5. В пункте 2.7:

5.1. Подпункт 2.7.1 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Для получения муниципальной услуги заявители подают запрос в письменной форме или в форме электронного документа:

1) по образцу, установленному приложением 1 к административному регламенту, - в случае подачи запроса о предоставлении путевки в лагерь с дневным пребыванием.

Запрос подается следующими способами:

- а) доставка заявителем лично;
- б) направление посредством почтового отправления;
- в) в электронной форме, в том числе посредством Единого портала.

При подаче запроса посредством Единого портала к запросу прилагаются электронные образцы документов, указанных в подпунктах 2.7.2 и 2.7.3 пункта 2.7 административного регламента, подтверждающие сведения, указанные в запросе.

2) по образцу, установленному приложением 4 к административному регламенту, - в случае подачи запроса о предоставлении путевки в детский лагерь труда и отдыха.

Запрос подается следующими способами:

- а) доставка заявителем лично;
- б) направление посредством почтового отправления (с последующим предъявлением в образовательную организацию оригиналов документов, предусмотренных подпунктами 2.7.2 и 2.7.3 пункта 2.7 административного регламента);
- в) в электронной форме (с последующим предъявлением в образовательную организацию оригиналов документов, предусмотренных подпунктами 2.7.2 и 2.7.3 пункта 2.7 административного регламента).».

5.2. Подпункт 2.7.3 изложить в следующей редакции:

«2.7.3. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства;

2) документ, подтверждающий внесение родительской платы (в случае подачи запроса о предоставлении путевки в лагерь с дневным пребыванием).».

6. Подпункт 4 пункта 2.9 изложить в следующей редакции:

«4) невнесение платы за предоставление муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.12 административного регламента (в случае подачи запроса о предоставлении путевки в лагерь с дневным пребыванием);».

7. Пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на возмездной основе в части размера родительской платы за содержание одного ребенка в лагере с дневным пребыванием, устанавливаемой постановлением администрации города Урай.

Размер родительской платы за содержание одного ребенка в лагере с дневным пребыванием детей, организованном на базе муниципальных учреждений города Урай, исчисляется исходя из установленной муниципальным правовым актом города Урай продолжительности смены лагеря с дневным пребыванием.

Оплата производится заявителем в течение трех рабочих дней с момента заключения договора на оказание услуг по организации отдыха детей путем внесения денежных средств на расчетный счет образовательной организации. Сведения о поступлении родительской платы от заявителя поступают из бухгалтерии образовательной организации специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

За предоставление путевок в детский лагерь труда и отдыха плата не взимается.».

8. Подпункт 9 подпункта 2.18.2 пункта 2.18 изложить в следующей редакции:

«9) удовлетворенность физических лиц качеством и доступностью муниципальной услуги.».

9. Дополнить приложением 4 следующего содержания:

«Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время
в части предоставления детям путевок в организации,
обеспечивающие отдых детей»

Уведомление:
№ _____

Руководителю _____

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Место работы: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку в детский лагерь труда и отдыха с дневным пребыванием моему ребенку:

(фамилия, имя, отчество (полностью))

Дата, год рождения: _____

Школа, класс: _____

Данные свидетельства о рождении _____

Смена: _____

Наименование лагеря _____

Прилагаемые документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия документа, удостоверяющего личность ребенка;
- медицинская справка на ребенка.

С порядком предоставления путевок ознакомлен(а).

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги (уведомления), прошу:

выдать в _____
(наименование органа/организации, в которой осуществляется выдача документов)

направить посредством почтовой связи по адресу: _____

направить в форме электронного документа на адрес электронной почты: _____

Сведения о семье (нужное отметить V):

Категория семьи:	
дети из многодетных семей указать № удостоверения _____	
дети коренных малочисленных народов	
дети из семей, потерявших кормильца	
дети-сироты/дети, оставшиеся без попечения родителей	
дети, состоящие на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, отделе по делам несовершеннолетних ОМВД России по городу Ураю	
дети-инвалиды	
дети ветеранов боевых действий	
дети из малообеспеченных семей	

Дата _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку и передачу моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес места жительства (пребывания), контактный телефон, а также любых других персональных данных.

Предоставляю право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Дата _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)».