

# ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### ГЛАВЫ МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

27.03.2012 № 79

Об утверждении административного регламента  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Прием заявлений и зачисление в детские оздоровительные лагеря дневного  
пребывания при образовательных учреждениях  
Москаленского муниципального района Омской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы Москаленского муниципального района от 15.02.2012 № 27 «О разработке и утверждении (принятии) административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и зачисление в детский оздоровительные лагеря дневного пребывания при образовательных учреждениях Москаленского муниципального района Омской области» (приложение №1).

2. Опубликовать настоящее постановление в источниках официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Москаленского муниципального района Куличкова С.А.

Исполняющий обязанности главы  
Москаленского муниципального района

Н.И.Савицкий

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

по предоставлению муниципальной услуги

«Прием заявлений и зачисление

в детские оздоровительные лагеря дневного пребывания при образовательных учреждениях Москаленского муниципального района Омской области»

### **I. Общие положения.**

1. Административный регламент «Прием заявлений и зачисление в детский оздоровительные лагеря дневного пребывания при образовательных учреждениях Москаленского муниципального района Омской области» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по заявлению и зачислению в детский оздоровительные лагеря дневного пребывания при образовательных учреждениях (далее – ЛДП ОУ).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя:

- прием заявлений, в лагеря дневного пребывания при образовательных учреждениях,

- зачисление детей в лагеря дневного пребывания при образовательных учреждениях,

2. Заявителем может быть гражданин, зарегистрированный по месту жительства в Москаленском муниципальном районе Омской области, имеющий детей в возрасте от 6 до 15 лет включительно (на момент подачи заявления лет)

3. Муниципальная услуга предоставляется образовательными учреждениями основного и полного среднего общего образования (далее – ОУ).

4. Место нахождения и контактная информация - согласно приложения №3.

Прием посетителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в кабинете директора ОУ в понедельник и четверг с 8.00 до 15.00, обед 13.00-14.00, в субботу с 9.00-14.00

5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется учреждением образования (далее – УО):

– посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций), на официальном Интернет-сайте [moskal.omskportal.ru](http://moskal.omskportal.ru);

– на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

– на информационных стендах по работе с обращениями граждан в УО;

– по номерам телефонов для справок;

– в средствах массовой информации.

6. Формы заявления и иных документов, оформляемых непосредственно заявителями, представляемые в ОУ для предоставления муниципальной услуги

в электронном виде доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном Интернет-сайте: [www.moskal.omskportal.ru](http://www.moskal.omskportal.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

На информационном стенде в ОУ размещается следующая информация:

- 1) выписки из нормативных правовых актов устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;
- 2) блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- 3) график приема заявителей директором ОУ;
- 4) порядок получения гражданами консультаций;
- 5) форма заявления.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

7. Полное наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений и зачисление в детский оздоровительные лагеря дневного пребывания при образовательных учреждениях Москаленского муниципального района Омской области».

Сокращенное наименование муниципальной услуги: "Прием заявлений и зачисление в ЛДП ОУ».

8. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Муниципальная услуга предоставляется муниципальными образовательными учреждениями, реализующими образовательную программу начального, основного общего, полного среднего общего образования.

9. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является прием заявлений и зачисление в ЛДП ОУ, реализующие программу начального, основного общего, полного среднего общего образования.

10. Сроки предоставления муниципальной услуги:

1) Директор ОУ или секретарь учреждения, выполняющий функции приема и регистрации заявлений (далее - ответственное за прием документов лицо), обеспечивает регистрацию заявления в день его подачи заявителем;

2) в случае наличия свободных мест в Прием заявлений и зачисление в ДОЛ ОУ». в недельный с момента принятия решения, производится зачисление детей в ДОЛ

11. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- 1) Федеральный закон «Об Образовании» от 13.01.1996.года № 12-ФЗ,
- 2). Закон Омской области «О государственной политике омской области в сфере образования» от 29.04.2005 N 629-ОЗ

12. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1).заявление, которое подается по форме, установленной приложением №2

2).документ, удостоверяющий регистрацию по месту жительства (для тех чьи дети не обучаются в данном ОУ)

13. Ответственное за прием документов лицо не вправе требовать представления иных, не установленных действующим законодательством

документов, а также документов, которые могут быть получены от иных органов исполнительной власти, путем электронного межведомственного взаимодействия.

14. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является отсутствие регистрации по месту жительства в Москаленском муниципальном районе

15 Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) гражданин не соответствует требованиям, установленным в п. 2 регламента

2).отсутствие свободных мест, определяемых финансированием ЛДП ОУ данного учреждения.

16 Предоставление данной услуги осуществляется на безвозмездной основе

17. Ожидание в очереди при сдаче и получении документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, не может составлять более 15 минут.

18 Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется не позднее следующего дня с момента получения запроса ОУ.

19. В здании ОУ размещается информационный стенд о порядке предоставления муниципальной услуги, а также стол и стулья для удобства заполнения документов. Для удобства ожидания в очереди для приема у лица ответственного за прием документов устанавливаются стулья исходя из возможностей помещения.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе информации о ходе ее исполнения, заявители могут обратиться в ОУ лично, либо по телефонам, либо направить письменное обращение.

20. Консультации предоставляются по порядку и по срокам предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность консультирования заявителей при личном приеме в среднем составляет 15 минут, при ответе на телефонный звонок в среднем составляет 10 минут.

Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются офисной мебелью и оргтехникой.

21. Основными показателями, характеризующими качество и доступность предоставляемых муниципальных услуг в ОУ являются:

- количество обоснованных жалоб, поступивших от заявителей в части качества и доступности оказываемых услуг (шт.);

- обеспеченность помещениями для приема заявителей (кв.м/чел.);

- среднее время ожидания заявителей (час);

-количество предоставленных заявителям по телефону консультаций(шт.).

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

22 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация ответственным за прием документов лицом поступившего заявления;
- принятие решения о зачислении в ДОЛ ОУ
- в случае наличия свободных мест производится зачисление детей в ДОЛ ОУ

23. Прием и регистрация поступившего заявления.

Основанием для начала административной процедуры является прием заявления от заявителя.

Заявление сдается получателем муниципальной услуги ответственному за прием документов лицу

Ответственное за прием документов лицо, при поступлении заявления регистрирует его в Книге регистрации заявлений в течение одного дня с момента получения им заявления и присваивает ему регистрационный номер, проставляет дату и время поступления или отказывает в приеме документов при наличии оснований в соответствии с п.14 данного Регламента

24. Рассмотрение заявления, проверка полномочий лица, подавшего заявление.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является зарегистрированное в установленном порядке заявление.

Ответственное за прием документов лицо осуществляет в течение 7 дней рассмотрение заявления;

25. Принятие решения о зачислении в муниципальное образовательное учреждения,

Результатом рассмотрения заявления ОУ является принятие решения о зачислении ДОЛ ОУ либо принятие решения об отказе в зачислении

В случае выявления в представленном заявлении предусмотренных пунктом 2 настоящего Административного регламента оснований директор ОУ готовит мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги,

Результатом выполнения данной административной процедуры является зачислении в ДОЛ ОУ.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: внесение ответственным за прием документов лицом записи о принятых от граждан в Книгу учета заявлений для зачисления в ДОЛ ОУ

28. Формы заявления и иных документов, оформляемых непосредственно заявителями, представляемые в ОУ для предоставления муниципальной услуги в электронном виде должны быть доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном Интернет-сайте: [www.moskal.omskportal.ru](http://www.moskal.omskportal.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг. Заявление с приложением документов в электронной форме может быть направлено через официальный Интернет-сайт или Единый портал государственных и муниципальных услуг.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

29. Текущий контроль деятельности лица ответственного за прием документов по предоставлению муниципальной услуги осуществляет директор ОУ.

Контроль деятельности директор ОУ по предоставлению муниципальной услуги осуществляет начальник Управления образования.

30. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги - ответственное за прием документов лицо и директор ОУ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственным за прием документов лицом и директором ОУ положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области.

32. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента.

33. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

33. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

34. В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих. Судебное обжалование**

35. Лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители), вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления в судебном или во внесудебном порядке в соответствии с законодательством.

36 Заявители имеют право обратиться в орган местного самоуправления с жалобой лично, направить письменное обращение (жалобу) либо направить обращение (жалобу) в электронном виде.

37 Личный прием заявителей проводится начальником Управления в соответствии с графиком приема граждан, который размещается на информационном стенде Управления образования. Продолжительность личного приема у начальником Управления должна составлять не более 20

минут на каждого получателя муниципальной услуги.

38 Обращение (жалоба) лица, заинтересованного в предоставлении муниципальной услуги, направляемое в Управление образования в письменной форме, должно содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается жалоба, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) суть обжалуемого действия (бездействия);

3) личная подпись и дата.

39 Дополнительно могут быть указаны:

1) причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

2) обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

3) наименование органа, либо фамилия, имя, отчество должностного лица, либо должность должностного лица, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

4) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

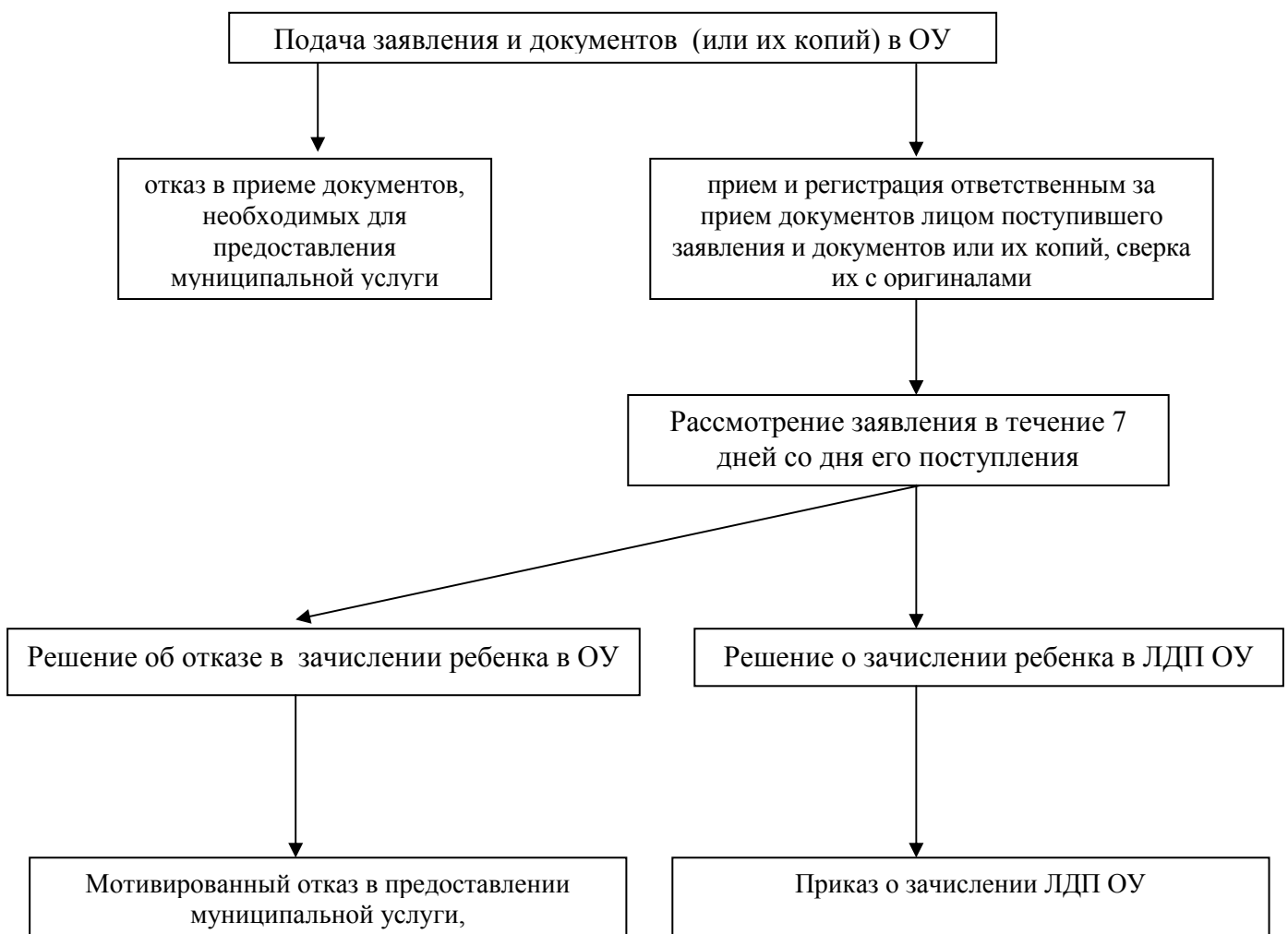
40. При направлении жалобы в Управление образования заявитель вправе получить от должностных лиц Управление образования информацию и документы, необходимые для обоснования жалобы.

41. Поступившая в Управление образования жалоба рассматривается по существу в срок, не превышающий 15 рабочих дней с момента ее регистрации.

42. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) заявителю направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы.

43. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Управление образования в иных органах государственной власти, уполномоченных на рассмотрение жалоб организаций, в том числе в суде, в порядке и сроки, установленные Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

**Порядок предоставления муниципальной услуги  
«Прием заявлений и зачисление  
в детский оздоровительные лагеря дневного пребывания  
при образовательных учреждениях  
Москаленского муниципального района Омской области»**





Приложение №2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и зачисление в детский оздоровительные лагеря дневного пребывания при образовательных учреждениях Москаленского муниципального района Омской области»

***Заявление родителей  
(законных представителей)***

Заведующей \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. директора)

от родителя (законного представителя):

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место регистрации:

Нас.пункт \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу зачислить моего сына (дочь) \_\_\_\_\_  
рождения

Фамилия Имя

Дата рождения

В \_\_\_\_\_ лагерь дневного пребывания \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_

сезон.

Наименование конкретного ОУ

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

Приложение №3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и зачисление в детский оздоровительные лагеря дневного пребывания при образовательных учреждениях Москаленского муниципального района Омской области»

**Список муниципальных образовательных учреждений, оказывающих муниципальную услугу «Прием заявлений и зачисление в детский оздоровительные лагеря дневного пребывания при образовательных учреждениях Москаленского муниципального района Омской области»**

	Наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом	Местонахождение, телефон
12	Муниципальное образовательное учреждение «Гимназия имени Горького А.М.»	646070 Омская обл., р.п. Москаленки, ул. 1 Северная, 55 тел.: 2 – 15 – 64
13	Муниципальное образовательное учреждение среднего общего образования «Москаленский лицей»	646070 Омская обл., р.п. Москаленки, ул.Комсомольская, 137тел.: 2 – 10 – 64
14	Муниципальное учреждение образования Москаленская средняя общеобразовательная школа № 3	646070 Омская обл., р.п. Москаленки, ул. Пионерская, 2тел.: 2-28-06
15	Муниципальное учреждение образования Тумановская средняя общеобразовательная школа	646074 Омская обл., Москаленский р-н, с. Тумановка тел.: 3 – 36 – 75
16	Муниципальное учреждение образования Алексеевская средняя общеобразовательная школа	646083 Омская обл., Москаленский р-н, с. Алексеевка тел.: 3 – 95 – 90
17	Муниципальное учреждение образования Краснознаменская средняя общеобразовательная школа	646073 Омская обл., Москаленский р-н, с. Красное Знамя тел.:3 – 75 – 12
18	Муниципальное учреждение образования Ильичевская средняя общеобразовательная школа	646081 Омская обл., Москаленский р-н, с. Ильичевка тел.: 3 – 73 – 74
19	Муниципальное учреждение образования Элитовская средняя общеобразовательная школа	646080 Омская обл., Москаленский р-н, с. Элита тел.: 3 – 62-80
20	Муниципальное учреждение образования Звездинская средняя общеобразовательная школа	646075 Омская обл., Москаленский р-н, с. Звездино тел.: 3 – 53 – 83
21	Муниципальное учреждение образования Роднодолинская средняя общеобразовательная школа	646087 Омская обл., Москаленский р-н, с. Родная Долина тел.: 3 – 81 – 35
22	Муниципальное учреждение образования Ивановская средняя общеобразовательная школа	646072 Омская обл., Москаленский р-н, с. Ивановка тел.:3 – 33 – 27
23	Муниципальное учреждение образования Новоцарицынская средняя общеобразовательная школа	646083 Омская обл., Москаленский р-н, с. Новоцарицыно тел.: 3 – 42 – 74
24	Муниципальное учреждение образования Шевченковская средняя общеобразовательная школа	646073 Омская обл., Москаленский р-н, с. Шевченко тел.: 3 – 37 – 18
25	Муниципальное учреждение образования Екатерининская средняя общеобразовательная школа	646089 Омская обл., Москаленский р-н, с. Екатерининка тел.: 3 – 31 – 67
26	Муниципальное учреждение образования Гвоздевская средняя общеобразовательная школа	646085 Омская обл., Москаленский р-н, с. Гвоздевка тел.: 3 – 77 – 21
27	Муниципальное учреждение образования Жанаульская основная общеобразовательная школа	646083 Омская обл., Москаленский р-н, а. Жан – Аул тел.:
28	Муниципальное учреждение образования Подбельская основная общеобразовательная школа	646079 Омская обл., Москаленский р-н, с. Северное тел.: 3– 61-95
29	Муниципальное учреждение образования Селивановская основная общеобразовательная школа	646083 Омская обл., Москаленский р-н, с. Селивановка тел.: 3 – 42 – 64
30	Муниципальное учреждение образования Татьянаовская основная общеобразовательная школа	646083 Омская обл., Москаленский р-н, с. Татьянаовка тел.: 3 – 42 – 56
31	Муниципальное учреждение образования Кзыл - Агашская основная общеобразовательная школа	646083 Омская обл., Москаленский р-н, а. Кзыл-Агаш тел.: 3 – 41 – 57
32	Муниципальное учреждение образования Розентальская основная общеобразовательная школа	646089 Омская обл., Москаленский р-н, с. Розенталь тел.: 2-23-11
33	Муниципальное учреждение образования Майская основная общеобразовательная школа	646075 Омская обл., Москаленский р-н, с. Майское тел.: 3 – 51 – 38
34	Муниципальное учреждение образования Миролубовская основная общеобразовательная школа	646087 Омская обл., Москаленский р-н, д. Миролубовка, тел.: 3 – 25 – 59
54	Муниципальное учреждение образования Москаленская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа	646070 Омская обл., р.п. Москаленки, ул. 4 Северная, 40 тел.:2 – 12 – 87
55	Муниципальное образовательное учреждение для детей Москаленский межшкольный учебный комбинат	646070 Омская обл., р.п. Москаленки, ул. Чкалова, 8 тел.: 2 – 15 – 19
55	Муниципальное учреждение дополнительного образования для детей Москаленский Дом детского творчества	646070 Омская обл., р.п. Москаленки, ул. Ленина, 16 тел.: 2– 16 – 42
57	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детский оздоровительно-образовательный физкультурно-спортивный центр»	646070 Омская обл., р.п. Москаленки, ул. Победы, 58 тел.: 2 – 18 – 69

