



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУНСКОГО РАЙОНА

Постановление

16.03.2018

р.п. Чунский

№ 20

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации отдыха детей в каникулярное время в муниципальных образовательных организациях, в том числе в лагерях дневного пребывания»

В целях обеспечения доступности и прозрачности предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации отдыха детей в каникулярное время в муниципальных образовательных организациях, в том числе в лагерях дневного пребывания», руководствуясь Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (в редакции от 29.12.2017 года), Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года № 124-ФЗ (в редакции от 28.12.2016 года), Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-ФЗ (в редакции от 29.12.2017 года), Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 года № 210-ФЗ (в редакции от 05.12.2017 года), Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ (в редакции от 27.11.2017 года), Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 года № 181-ФЗ (в редакции от 29.12.2017 года), Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» от 01.12.2014 года № 419 – ФЗ (в редакции от 29.12.2015 года), распоряжением Правительства Российской Федерации «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» от 17.12.2009 года № 1993-р, постановлением администрации Чунского района «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов исполнения муниципальных услуг структурными подразделениями и учреждениями администрации Чунского района» от 22 декабря 2017 года № 170, статьями 38, 50 Устава Чунского районного муниципального образования,

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации отдыха детей в каникулярное время в муниципальных образовательных организациях, в том числе в лагерях дневного пребывания».

2. Признать утратившими силу постановление администрации Чунского района «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации отдыха детей в каникулярное время в муниципальных образовательных учреждениях, в том числе в лагерях дневного пребывания» от 11.07.2016 года № 63.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Чунского района в сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по вопросам социальной политики администрации Чунского района Т.А. Ефимову.

Мэр Чунского района



Handwritten signature in blue ink.

В.Г. Тюменцев

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об
организации отдыха детей в каникулярное время в муниципальных
образовательных организациях, в том числе в лагерях дневного пребывания»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации отдыха детей в каникулярное время в муниципальных образовательных организациях, в том числе в лагерях дневного пребывания» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества предоставления заинтересованным лицам информации об организации отдыха детей в каникулярное время в образовательных организациях Чунского районного муниципального образования, в том числе в лагерях дневного пребывания, и определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, с заявителями.

1.2. Заявителями муниципальной услуги могут быть юридические и физические лица либо их уполномоченные представители, заинтересованные в получении муниципальной услуги.

1.3. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, размещается:

- на официальном сайте муниципального казённого учреждения «Отдел образования администрации Чунского района» (<http://www.chuna-rono.ru>),
- на официальных сайтах образовательных организаций Чунского районного муниципального образования (далее – муниципальные образовательные организации) (приложение 2);
- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.4. Указанная информация может быть получена по справочным телефонам органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1.5. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами муниципального казённого учреждения «Отдел образования администрации Чунского района» (далее – Чунский отдел образования) и/или должностными лицами муниципальных образовательных организаций, предоставляющими муниципальную услугу, в следующих формах:

- индивидуальное консультирование на личном приеме;
- индивидуальное консультирование по почте, в том числе по электронной почте;
- индивидуальное консультирование по телефону;
- публичное письменное консультирование;
- в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

1.6. Информация о местонахождении, графике работы и графике приема заявителей, контактных координатах органа, предоставляющего муниципальную услугу, представлена в приложении 1 и приложении 2 к Административному регламенту.

1.7. Продолжительность индивидуального консультирования на личном приеме (далее – консультирование) составляет не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, должностное лицо Чунского отдела образования, муниципальной образовательной организации (далее – должностное лицо), осуществляющие консультирование,

предлагают заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначают другое удобное для заявителя время для консультирования.

1.8. В случае обращения заявителя о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги по почте, в том числе по электронной почте, подготовленный должностным лицом письменный ответ направляется в адрес заявителя почтой (либо по электронной почте на электронный адрес заявителя). Ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;
- фамилию, инициалы, номер телефона исполнителя.

1.9. При индивидуальном консультировании по телефону должностные лица подробно, в вежливой форме, информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 15 минут. В случае если должностное лицо, принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.10. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальных сайтах Чунского отдела образования и муниципальных образовательных организаций.

На информационных стендах и на официальных сайтах размещается следующая информация:

- блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- текст Административного регламента с приложениями (полная версия);
- схема размещения должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, режим приема ими заявителей, номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, формы документов для заполнения и образцы их заполнения;
- перечень оснований для отказа в предоставлении услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1.11. В любое время с момента приема заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при помощи телефона, средств сети Интернет, электронной почты или на личном приеме.

1.12. Для получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, поставленный в расписке о приеме документов. Сведения о сроке завершения предоставления муниципальной услуги и способах получения информации сообщаются заявителю при подаче им заявления лично.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление информации об организации отдыха детей в каникулярное время в муниципальных образовательных организациях, в том числе в лагерях дневного пребывания».

2.2. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются Чунским отделом образования и муниципальными образовательными организациями. Исполнителями муниципальной услуги являются должностные лица Чунского отдела образования. Муниципальные образовательные организации района предоставляют информацию об организации отдыха детей в каникулярное время в муниципальных образовательных организациях, в том числе в лагерях дневного пребывания. В муниципальных образовательных организациях Чунского района исполнителями муниципальной услуги являются должностные лица муниципальных образовательных организаций.

2.3. В рамках предоставления муниципальной услуги Чунский отдел образования осуществляет взаимодействие с:

- министерством образования Иркутской области;
- министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области;
- должностными лицами муниципальных образовательных организаций.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителям информации об организации отдыха детей в каникулярное время в муниципальных образовательных организациях, в том числе в лагерях дневного пребывания.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется:

- при письменном обращении - в срок не более 30 календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении информации об организации отдыха детей в каникулярное время в муниципальных образовательных организациях, в том числе в лагерях дневного пребывания, в Чунском отделе образования либо в муниципальной образовательной организации;
- при устном обращении консультирование заявителя в устной форме по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение 15 минут.

2.6. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги – в течение одного дня со дня их поступления в орган;
- поиск необходимой информации и формирование ответа заявителю – в течение 15 дней с момента регистрации;
- направление (вручение) заявителю ответа о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги – в течение 5 календарных дней с момента оформленного ответа.

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;
- Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;
- Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ;
- Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ;
- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;
- Федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ;
- Федеральный закон от 24.11.1995 года № 181 – ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 01.12.2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

– Устав Чунского районного муниципального образования;

– Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов исполнения муниципальных услуг структурными подразделениями и учреждениями администрации Чунского района, утвержденный постановлением администрации Чунского района от 22 декабря 2017 года № 170;

– настоящий Административный регламент.

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

2.8. Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление, составленное в произвольной форме и содержащее следующую информацию:

– наименование органа, в который направляется заявление;

– фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя или наименование организации;

– почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации заявления;

– личная подпись и дата.

При обращении за муниципальной услугой в устной форме запрашиваемая информация предоставляется заявителю в устной форме или направляется в письменной форме по указанному заявителем адресу.

2.9. Запрещается требовать от заявителя:

– представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

– представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.11. Оснований для приостановления предоставления или отказа от предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.13. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги при индивидуальном консультировании на личном приеме не может превышать 15 минут.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления услуги:

2.14.1. прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и выдача результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется в Чунском отделе образования или в специально выделенных для этих целей помещениях муниципальных образовательных организаций;

2.14.2. помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями;

2.14.3. информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении для ожидания и приема заявителей, установленных в удобном для заявителей месте;

2.14.4. места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями; количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест; места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями;

2.14.5. инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию уполномоченного органа и к предоставляемой в нем муниципальной услуге;

1.14.6. в случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

2.14.7. в помещениях и местах приема заявителей необходимо наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, а также доступных мест общего пользования (туалет);

2.14.8. рабочие места должностных лиц Чунского отдела образования и должностных лиц муниципальных образовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.15. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

– наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в Чунском отделе образования и муниципальных образовательных организациях, на сайте Чунского отдела образования и сайтах муниципальных образовательных организаций района;

– наличие необходимого и достаточного количества исполнителей муниципальных услуг, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей, обеспечивающих соблюдение установленных Административным регламентом сроков и стандарта предоставления муниципальной услуги;

– предоставление заявителю возможности получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги, а также обращаться в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц;

– сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи на объектах; допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, оказание сотрудниками, предоставляющими услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуги и использованию объектов наравне с другими лицами.

2.16. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме документов от заявителей и выдаче результатов предоставления муниципальной услуги;
- жалоб (претензий) на действия (бездействие) либо некорректное, невнимательное отношение к заявителям должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

2.17. Взаимодействие заявителя с исполнителями муниципальных услуг осуществляется при личном обращении заявителя:

- для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- за получением результатов предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с исполнителями муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

2.18. При направлении запроса почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия заявителя с исполнителями муниципальной услуги, как правило, не требуется.

2.19. При предоставлении муниципальной услуги для заявителей обеспечивается:

- возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Чунского отдела образования и на сайтах муниципальных образовательных организаций;
- возможность предоставления запрашиваемой информации по электронной почте;
- возможность предоставления запрашиваемой информации в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (далее – Портал), многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Административная процедура предоставления информации об организации отдыха детей в каникулярное время в муниципальных образовательных организациях, в том числе в лагерях дневного пребывания состоит из следующих административных действий:

- прием и регистрация обращения в Чунском отделе образования или в муниципальной образовательной организации;
- поиск запрашиваемой информации, её обработка и систематизация;
- подготовка результата в виде документированной информации;
- передача результата заявителю.

3.2. Прием и регистрацию устных и письменных обращений о предоставлении информации в Чунском отделе образования осуществляет уполномоченное на предоставление муниципальной услуги должностное лицо Чунского отдела образования (далее - Исполнитель).

Прием и регистрацию обращений в муниципальной образовательной организации осуществляет уполномоченное на предоставление муниципальной услуги должностное лицо муниципальной образовательной организации (далее – Исполнитель).

3.3. Устные и письменные обращения регистрируются Исполнителями в течение одного рабочего дня с момента их получения в Чунском отделе образования либо в муниципальной образовательной организации.

3.4. Поиск запрашиваемой информации, её обработка, систематизация, подготовка результата в виде документированной информации осуществляется Исполнителями в срок не более 20 календарных дней с момента регистрации обращения.

3.5. Готовая информация документируется и направляется заявителю почтовым отправлением или на электронный адрес (по указанию заявителя) в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

3.6. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением Исполнителями муниципальной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений:

4.1.1. текущий контроль соблюдения должностными лицами Чунского отдела образования положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также контроль принятия ими решений осуществляет начальник Чунского отдела образования;

4.1.2. текущий контроль соблюдения должностными лицами муниципальных образовательных организаций положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги Исполнителями муниципальной услуги в муниципальной образовательной организации, а также контроль принятия ими решений осуществляют руководители муниципальных образовательных организаций;

4.1.3. периодичность осуществления текущего контроля соблюдения должностными лицами Чунского отдела образования положений настоящего Административного регламента устанавливается начальником Чунского отдела образования;

4.1.4. периодичность осуществления текущего контроля соблюдения должностными лицами муниципальных образовательных организаций положений настоящего Административного регламента устанавливается руководителем муниципальной образовательной организации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления планового и внепланового контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги:

4.2.1. контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- проведение планового и внепланового контроля,
- выявление и устранение нарушений прав заявителей,
- рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы (претензии) на действия (бездействие) должностных лиц;

4.2.2. плановый контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги должностными лицами Чунского отдела образования осуществляется начальником Чунского отдела образования и/или его заместителем;

4.2.3. плановый контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги Исполнителями муниципальной услуги в муниципальной образовательной организации осуществляется специалистами Чунского отдела образования;

4.2.4. плановый контроль проводится не реже одного раза в три года;

4.2.5. внеплановый контроль проводится:

- при поступлении в Чунский отдел образования обращений (заявлений, жалоб) граждан и писем организаций, в которых содержатся сведения о нарушении Исполнителями муниципальной услуги Чунского отдела образования либо муниципальных образовательных организаций положений настоящего Административного регламента;
- в целях контроля исполнения поручений и замечаний по ранее отмеченным нарушениям;

4.2.6. внеплановый контроль проводится Чунским отделом образования на основании соответствующих нормативных правовых актов;

4.2.7. результаты контроля оформляются актом (либо справкой) с указанием места, времени и даты проведения, наименования контролирующего органа, лиц, участвующих в проверке, выявленных нарушений, предписаний по устранению нарушений.

4.3. Ответственность Исполнителей муниципальной услуги за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной услуги:

4.3.1. в случае выявления нарушений прав заявителей, установленных при проведении планового и внепланового контроля соблюдения Исполнителями муниципальной услуги положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, в досудебном порядке.

5.2. Заявители могут обжаловать действия (бездействия) должностных лиц администрации образовательной организации руководителю образовательной организации.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в Чунский отдел образования по адресу: 665514, Иркутская область, Чунский район, р.п. Чунский, ул. Свердлова, д.3; телефоны: 8 (395 67) 2-17-87, 2-17-84; e-mail: chuna-tono@mail.ru.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.11. Должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.12. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу в соответствии с его компетенцией, о чем в течение трёх дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.13. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

Заместитель мэра - руководитель аппарата администрации района



Г.В. Мельникова

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации
об организации отдыха детей
в каникулярное время в муниципальных
образовательных организациях,
в том числе в лагерях дневного пребывания»

**Сведения
о местонахождении, почтовом адресе, времени приема граждан
и справочных телефонах муниципального казённого учреждения
«Отдел образования администрации Чунского района»**

Чунский отдел образования:

график работы: понедельник-пятница с 8.00-17.00; суббота, воскресенье-выходной;

адрес 665514, Иркутская область, Чунский район, р.п. Чунский, ул. Свердлова, 3;

тел. 8(39567)21784, 8(39567)21787, факс 8(39567)21787;

официальный сайт Администрации Чунского района: www.chuna.irkobl.ru;

официальный сайт Чунского отдела образования: www.chuna-rono.ru;

адрес электронной почты Чунского отдела образования: www.chuna-rono@mail.ru.

Приложение 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации
об организации отдыха детей в каникулярное время
в муниципальных образовательных организациях,
в том числе в лагерях дневного пребывания»

**Муниципальные образовательные организации
Чунского районного муниципального образования,
предоставляющие муниципальную услугу «Предоставление информации об организации отдыха детей в каникулярное время в
муниципальных образовательных организациях, в том числе в лагерях дневного пребывания»**

№	Образовательное учреждение	Адрес	ФИО руководителя	Телефоны ОУ	Адрес сайта /e-mail
1	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 р.п. Чунский	р.п. Чунский, ул. 50 лет Октября, 9 а	Хавратова Наталья Николаевна	8(39567) 21-7-80	www.chun-school-one.ru chunschoolone@rambler.ru
2	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 р.п. Октябрьский	р.п. Октябрьский, ул. Октябрьская, 33	Крисько Надежда Остаповна	8(39567) 97-3-56	http://school-2.net/ MOUSOH2-1951@rambler.ru
3	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 р.п. Октябрьский	р.п. Октябрьский, ул. Горького, 71	Гашинская Надежда Степановна	8(39567) 98-7- 96	http://sh3okt.lbihost.ru/ sh3okt@yandex.ru
4	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 р.п. Лесогорск	р.п. Лесогорск, ул. Ленина, 14 а	Наумова Алла Витальевна	8(39567) 73-4-85	http://mobusoshlesogorsk.lbihost.ru/ lesogorskschool4@yandex.ru
5	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5 п. Новочунка	п. Новочунка, ул. Болотная, 14 а	Коровкина Оксана Николаевна	8(39567) 72-2-90	http://shkola-5.ru/ shkola.5@mail.ru
6	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 п. Парчум	п. Парчум, ул. Студенческая, 27	Смолина Евгения Витальевна	8(39567) 20-9-82	http://parchum6.lbihost.ru/ Parchum6@yandex.ru ;
7	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7 п. Весёлый	п. Весёлый, ул. Мира, 18	Калашников Валерий Иванович	8(39567) 76-6-86	http://school7veselii.lbihost.ru/ kvi0707@mail.ru
8	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа № 8 п. Таргиз	п. Таргиз, ул. Школьная, 5	Горобцова Марина Александровна	8(39567) 20-8-02 (администрация МО)	http://scola8targiz.lbihost.ru/ targiz.8@mail.ru

9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9 с. Бунбуй	с. Бунбуй, ул. Береговая, 26 а	Гагарина Алена Викторовна	8(39567) 20-9-80	http://shkola-9.ru/ bunbuy9@yandex.ru
10	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа № 12 д. Червянка	д. Червянка, ул. Школьная, 19	Пудовикова Наталья Юрьевна	9-50-04 (администрация МО)	http://skool12.lbihost.ru/ cherwyanka@mail.ru
11	Муниципальное общеобразовательное казённое учреждение основная общеобразовательная школа № 13 д. Мухино	д. Мухино, ул. Школьная, 5	Валиулина Сания Кадышевна	8(39567) 95-0-06	http://shkola-13.ru/ e-av@live.ru
12	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа № 14 п. Сосновка	п. Сосновка, ул. Первомайская, 7	Бекер Орыся Николаевна	8(39567) 20-9-81	http://mousoh-14.ru/ mousoh14@mail.ru
13	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа № 15 п. Изыкан	п. Изыкан, ул. Ангарская, 1	Ведерникова Галина Николаевна	8(39567) 20-9-84	http://scool15.lbihost.ru/ shcola_15@mail.ru
14	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа № 16 д. Кулиш	д. Кулиш, ул. Совхозная, 1	Немирич Татьяна Николаевна	9-50-05	http://кулиш16.пф/ Kulish16@yandex.ru
15	Муниципальное общеобразовательное казённое учреждение начальная общеобразовательная школа № 18 п. Бидога	п. Бидога, ул. Советская, 6	Заречнева Наталья Александровна	9-71-55	http://shkola18.ru/ Bidogi18@yandex.ru
16	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа № 19 п. Заводской	п. Заводской, ул. Первомайская, 5	Миненок Татьяна Вячеславовна	—	http://mobuooshyritsk.lbihost.ru/ school-zavodskoy@mail.ru
17	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 20 п. Каменск	п. Каменск, ул. Молодежная, 21	Корниленкова Елена Витальевна	8(39567) 21-4-78 (администрация МО)	http://fsa-kamensk2009.ru/ fsa-kamensk2009@yandex.ru
18	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа № 21 д. Новобалтурина	д. Новобалтурина, ул. Березовая, 5	Васильева Тамара Николаевна	8(39567) 72-2-31 (администрация МО)	http://shkola21.ru/ scola21@mail.ru
19	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение начальная общеобразовательная школа № 23 р.п. Чунский	р.п. Чунский, м-н Северный, 9	Лопаяева Людмила Николаевна	8(39567) 20-1-29	http://shkola23.ru/ severskola20072008@rambler.r u
20	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение начальная общеобразовательная школа № 24 р.п. Чунский	р.п. Чунский, ул. Мира, 53	Кудрявцева Татьяна Федоровна	8(39567) 21-6-74	http://mobu24.lbihost.ru/ lgaliulina@yandex.ru
21	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение начальная общеобразовательная школа № 26 п. Пионерский	п. Пионерский, ул. Рабочая, 1 а	Рукосуева Ольга Георгиевна	—	http://shkol26.ru/ sosh.26@mail.ru

22	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 29 р.п. Чунский	р.п. Чунский, ул. Ленина, 71	Котвицкая Надежда Петровна	(39567) 20-6-20, 20-4-30	http://www.school29.hop.ru/school2910@yandex.ru
23	Муниципальное общеобразовательное казённое учреждение начальная общеобразовательная школа № 40 д. Баянда	д. Баянда, ул. Зеленая, 1 б	Белова Анна Николаевна	-	http://school40baynda.ru/Chunaschool40@mail.ru
24	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 90» р.п. Чунский	р.п. Чунский, ул. Мира, 31	Потоцкая Лидия Александровна	8(39567) 21-7-57, 20-8-03	http://shkola-90.ru/Shkola90chuna@rambler.ru
25	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Центр развития творчества «Народные ремесла»	р.п. Чунский, ул. 50 лет Октября, 13А	Ермолаева Ольга Николаевна	8(39567) 2-23-28	http://mobudod.ru/ermo.o@yandex.ru
26	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 1 р.п. Чунский	р.п. Чунский, ул. Фрунзе, д. 16	Сорокина Галина Анатольевна	8(39567)2-06-59	http://dou-chuna.ru/chuna-rono@mail.ru
27	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 2 р.п. Чунский	р.п. Чунский, ул. Мира, 59 /а	Макина Елена Михайловна	8(39567)2-03-59	http://dou-chuna.ru/chuna-rono@mail.ru
28	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 3 Октябрьский	р.п. Октябрьский, ул. Декабристов, 16	Ермакова Татьяна Александровна	8(39567)98-1-62	http://dou-chuna.ru/chuna-rono@mail.ru
20	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 4 р.п. Чунский	р.п. Чунский, ул. 50 лет Октября, д. 15 А	Рахвалова Вера Ивановна	8(39567)2-18-21	http://dou-chuna.ru/chuna-rono@mail.ru
30	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 5 Веселый	п. Веселый, ул. Ленина, 34	Тихонова Лариса Муллануровна	8(39567)76-6-91	http://dou-chuna.ru/chuna-rono@mail.ru
31	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 9 Октябрьский	р.п. Октябрьский, ул. Советская, 18	Легостаева Наталья Викторовна	8(39567)97-1- 62	http://dou-chuna.ru/chuna-rono@mail.ru
32	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 12 Октябрьский	р.п. Октябрьский, ул. Можайского, 25А	Лыкина Жанна Анатольевна	-	http://dou-chuna.ru/chuna-rono@mail.ru
33	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 14 Лесогорск	р.п. Лесогорск, ул. Ленина, 23	Сурина Наталья Геннадьевна	8(39567)73-3-64	http://dou-chuna.ru/chuna-rono@mail.ru
34	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 16 р.п. Лесогорск	р.п. Лесогорск, ул. Меллиораторов, 27	Киселева Наталья Викторовна	8(39567)73-4-05	http://dou-chuna.ru/chuna-rono@mail.ru

35	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 22 п. Сосновка		п. Сосновка, ул. Первомайская, 5	Чурикова Ирина Николаевна	-	http://dou-chuna.ru/ chuna-rono@mail.ru
36	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 28 п. Новочунка		п. Новочунка, ул. Маяковского, 1	Крюкова Надежда Карповна	8(39567)72-2-69	http://dou-chuna.ru/ chuna-rono@mail.ru
37	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 29 с. Бунбуй		с. Бунбуй, ул. Береговая, 29	Коновалова Светлана Геннадьевна	8(39567)9-50-03 (администрация МО)	http://dou-chuna.ru/ chuna-rono@mail.ru
38	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 33 Каменск	п.	п. Каменск, ул. Молодежная, 27- 2Н	Астафьева Елена Николаевна	-	http://dou-chuna.ru/ chuna-rono@mail.ru
39	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 35 Парчум	п.	п. Парчум, улица Центральная, 15	Юдина Клавдия Васильевна	-	http://dou-chuna.ru/ chuna-rono@mail.ru
40	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 36 Новобалтурина	д.	д. Новобалтурина, ул. Березовая, 2	Петровская Галина Николаевна	-	http://dou-chuna.ru/ chuna-rono@mail.ru
41	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 39 Пионерский	п.	п. Пионерский, ул. Сосновая, 41	Плеханова Нина Ивановна	-	http://dou-chuna.ru/ chuna-rono@mail.ru
42	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 44 р.п. Чунский		р.п. Чунский, ул. Матросова, 4	Смолина Тамара Игоревна	8(39567)2-06-19	http://dou-chuna.ru/ chuna-rono@mail.ru
43	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 45 Паренда	д.	д. Паренда, ул. Совхозная, 15-2Н	Кузнецова Наталья Владимировна	-	http://dou-chuna.ru/ chuna-rono@mail.ru
44	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 48 «Капитошка» р.п. Чунский		р.п. Чунский, мкр. Северный, 5 А	Родионова Елена Михайловна	8(39567)2-01-92	http://dou-chuna.ru/ chuna-rono@mail.ru
45	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 51 р.п. Лесогорск		р.п. Лесогорск, ул. Рабочая, 33	Беляева Татьяна Комильевна	8(39567)73-5-08	http://dou-chuna.ru/ chuna-rono@mail.ru
46	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 53 «Рябинка» р.п. Чунский		р.п. Чунский, пер. Пионерский 1	Пошиваник Валентина Альбиновна	8(39567)92-2-76	http://dou-chuna.ru/ chuna-rono@mail.ru

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации
об организации отдыха детей
в каникулярное время в муниципальных
образовательных организациях,
в том числе в лагерях дневного пребывания»

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации отдыха детей
в каникулярное время в муниципальных образовательных организациях,
в том числе в лагерях дневного пребывания»**

