Проект

подготовлен департаментом образования

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. № \_\_\_\_\_\_\_

О внесении изменений в постановление Администрации города от 20.11.2012 № 8955

«Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги

«Организация и обеспечение

отдыха и оздоровления детей», предоставляемой муниципальными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями от 28.12.2013), от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями от 02.12.2013), постановлениями Администрации города от 31.05.2012 № 4054 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ)», от 24.02.2011 № 844 «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа город Сургут» (с последующими изменениями), распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города» (с последующими изменениями), от 19.11.2013 № 4032 «О передаче некоторых полномочий высшим должностным лицам Администрации города» (с последующими изменениями):

1. Внести в постановление Администрации города от 20.11.2012 № 8955 «Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги «Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей», предоставляемой муниципальными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города» (с изменениями от 29.04.2014 № 2857) следующие изменения:
	1. В пункте 1.1 приложения к постановлению после слов «на своей базе» добавить слова «и (или) палаточный лагерь».
	2. Пункт 2.1 приложения к постановлению дополнить строкой следующего содержания: «- СанПиН 2.4.4.3048-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству и организации работы детских лагерей палаточного типа», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 14.05.2013 № 25 (далее – СанПиН 2.4.4.3048-13)».
	3. Пункт 2 приложения к постановлению дополнить пунктом 2.5. следующего содержания: «2.5. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями).
	4. Пункт 3.1. приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Получателями услуги являются:

- для лагерей с дневным пребыванием детей – физические лица в возрасте от 6 до 17 лет включительно;

- для палаточных лагерей – физические лица в возрасте от 10 лет до 17 лет включительно (дети, регулярно занимающиеся в детских туристских объединениях и имеющие физическую подготовку, могут приниматься в лагерь с 8 лет)».

* 1. В пункте 3.2.3 приложения к постановлению

строки

|  |
| --- |
| Для заявителей, дети которых не являются обучающимися организации, подведомственной департаменту образования Администрации города, необходимо предоставить следующие дополнительные документы: |
| 3.2.3.5 Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка по форме 079-у | за 20 календарных дней до начала отдыха, либо в более поздние сроки согласно п. 3.2.6.5 настоящего стандарта | получается заявителем в лечебно-профилактическом учреждении |

заменить строками

|  |
| --- |
| 3.2.3.5. Дополнительные документы, обязательные к предоставлению отдельными категориями заявителей: |
| Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка по форме 079-у | за 15 календарных дней до начала отдыха, либо в более поздние сроки согласно п. 3.2.8 настоящего стандарта | Предоставляется заявителями, подавшими заявление о приеме в палаточный лагерь, а также заявителями, подавшими заявление о приеме в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей, в случае если ребенок не является обучающим организации, подведомственной департаменту образования Администрации города.Данная справка получается заявителем в лечебно-профилактическом учреждении |
| Отметка о санитарно-эпидемиологическом окружении | Не ранее, чем за 3 календарных дня до начала отдыха, но не позднее дня начала смены | Предоставляется заявителями, подавшими заявление о приеме в палаточный лагерь.Данный документ получается заявителем в лечебно-профилактическом учреждении |

* 1. Пункт 4.2.6 приложения к постановлению после слов «СанПиН 2.4.4.2599-10» дополнить словами «, СанПиН 2.4.4.3048-13».
	2. Раздел 7 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований стандарта качества муниципальной услуги

7.1. Заявитель может обратиться с жалобой в организацию, предоставляющую услугу, и / или в департамент образования Администрации города (далее – департамент) в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении услуги (пункт 3.2.6.2 настоящего стандарта);

- нарушение срока предоставления услуги (в соответствии с Реестром организаций, осуществляющих деятельность по организации отдыха и оздоровления детей);

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги (пункт 3.2.3 настоящего стандарта);

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, настоящим стандартом, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ организации, предоставляющей услугу, работника данной организации, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Потребитель в возрасте 14 лет и старше, не обладающий дееспособностью в полном объеме, также имеет право самостоятельно обжаловать нарушение требований настоящего стандарта.

Жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме (контактная информация указана в приложении 1 к настоящему стандарту).

7.2. Жалоба должна содержать:

- наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу, либо должность и (или) фамилию, имя, отчество работника, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) организации, предоставляющей муниципальную услугу, либо работника организации;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) организации, предоставляющей муниципальную услугу, либо работника организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7.3. Жалоба на нарушение требований стандарта качества регистрируется в течение одного рабочего дня с момента ее поступления.

7.4. Жалоба подлежит рассмотрению лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

7.5. При получении жалобы на нарушение требований стандарта качества руководитель организации, в которую поступила жалоба (или иное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб), должен совершить следующие действия:

- провести в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, проверку с целью установления наличия либо отсутствия фактов нарушения требований стандарта качества, обозначенных заявителем, и ответственных за это сотрудников;

- в случае установления факта нарушения стандарта качества устранить выявленные нарушения;

- применить меры ответственности к сотрудникам, допустившим нарушения требований стандарта качества, в соответствии с действующим законодательством, разделом 6 настоящего стандарта качества;

- направить лицу, подавшему жалобу, мотивированный ответ, содержащий информацию о принятых мерах в случае установления факта нарушения стандарта качества, либо об отказе в удовлетворении требований заявителя с аргументацией отказа не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы. Мотивированный ответ должен быть отправлен в письменной форме по адресу, указанному в жалобе.

7.6. Лицо, подавшее жалобу, в любое время до принятия решения по жалобе может отозвать свою жалобу или обжаловать нарушение требований стандарта качества в судебном порядке.

7.7. Информация о результатах рассмотрения жалоб включается в отчет о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества».

* 1. В приложении 1 к стандарту качества муниципальной услуги «Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей» слова «ул. Маяковского, д. 21 а» заменить словами «ул. Гагарина, 11».
	2. В приложении 2 к стандарту качества муниципальной услуги «Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей»:

- после слов «с дневным пребыванием детей» добавить слова «, палаточный лагерь (оставить нужное)»;

- после строки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| медицинская справка о состоянии здоровья ребенка (079-у) |  |  |

добавить строку

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| отметка о санитарно-эпидемиологическом окружении (строка указывается в заявлении о приеме в палаточный лагерь) |  |  |

1. Управлению информационной политики опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном интернет-сайте Администрации города.
2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Пелевина А.Р.

Глава города Д.В. Попов