



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

21 05 2021 г. № 501

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей», утвержденный постановлением Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан от 5 сентября 2017 года № 551

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан от 18.11.2010 № 1491 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Нижнекамском муниципальном районе», в целях повышения качества оказания муниципальных услуг, постановляю:

1. Утвердить изменения, вносимые в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей», утвержденный постановлением Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района от 5 сентября 2017 года № 551 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей», согласно приложению.

2. Отделу по связям с общественностью и средствами массовой информации обеспечить публикацию настоящего постановления в печатных средствах массовой информации размещение на официальном сайте Нижнекамского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Руководитель



А.Г. Сайфутдинов

Приложение
к постановлению Исполнительного комитета
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан
от 21.05.2021 № 501

Изменения, вносимые в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей», утвержденный постановлением Исполнительным комитетом Нижнекамского муниципального района от 05.09.2017 № 551

1. пункт 1.3. исключить;
2. в пункте 1.4.1 слова «Управления по делам молодежи и спорту» заменить словами «Управления по делам молодежи»;
3. в абзаце втором пункта 1.5.1, в абзаце втором пункта 1.6.2 слова «47-32-10» заменить словами «43-08-42»;
4. в абзаце втором пункта 1.6.1 слова «в Управление по делам молодежи и спорту» заменить словами «в Управление по делам молодежи»;
5. пункт 1.8. изложить в следующей редакции:
«1.8. В настоящем регламенте используются следующие термины и определения:
техническая ошибка – ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим муниципальную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат муниципальной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.
удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском или сельском поселении муниципального района (городского округа) Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление) – запрос о предоставлении муниципальной услуги (п. 2 ст. 2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ). Заявление заполняется в произвольной форме, по образцу, утвержденному постановлением Исполкома, или на стандартном бланке (приложение № 5).»;
6. раздел 2 «Стандарт муниципальной услуги» изложить в новой прилагаемой редакции;

7. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц Исполкома.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;

2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Исполкома) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении муниципальной услуги и принятии решений руководителю Исполкома представляются справки о результатах предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Руководителем Исполкома.

4.3. Руководитель Исполкома несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Должностные лица и иные муниципальные служащие за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в установленном законом порядке.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Исполкома при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.»;

8. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) сотрудников Исполкома, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в Исполком.

Заявитель может обратиться с жалобой в случаях и порядке установленных статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Исполкома, должностного лица Исполкома, муниципального служащего, руководителя Исполкома, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Нижнекамского муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать сведения указанные в пункте 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.5. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых Исполкомом либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.6. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

Приложение № 1
к изменениям, вносимым в административный
регламент предоставления муниципальной
услуги «Организация отдыха и оздоровления
детей»

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту
2.1.Наименование муниципальной услуги	Организация отдыха и оздоровления детей
2.2.Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Исполнительный комитет Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан, в лице управления по делам молодежи
2.3.Результат предоставления муниципальной услуги	Путевка в детский оздоровительный лагерь. Отказ в предоставлении путевки
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги	Муниципальная услуга предоставляется с 1 января по 31 декабря в соответствии с ежегодными постановлениями Кабинета Министров РТ, руководителя Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан. Муниципальная услуга должна быть оказана в течение 14 дней до начала смены. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.
2.5 Правовые основания для предоставления муниципальной услуги	<p>Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 131-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822); - Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 124-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.08.1998, № 31, ст. 3802); - Федеральным законом от 0.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №59-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060); - Федеральным законом № 210-ФЗ от 27.07.2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации,02.08.2010, № 31, ст. 4179); - Законом Республики Татарстан от 19.10.1993 года №1983-ХП «О молодежи и государственной молодежной политике в Республике Татарстан» (далее –закон РТ №1983-ХП)(Известия Татарстана, № 233, 27.11.1993); - Законом Республики Татарстан от 12.05.2003 года № 16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан»(далее –закон РТ № 16-ЗРТ) (Республика Татарстан, № 111, 02.08.2014); - Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.04. 2020 года № 346 «Об организации отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – Постановление КМ РТ № 346) (Собрание законодательства Республики Татарстан, № 35,ст.0940);

	<p>- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 03.03. 2015 года № 130 «Об утверждении стандарта качества государственной услуги по организации отдыха детей и молодежи»(далее- Постановление КМ РТ № 130) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти), 17.03.2015, № 21, ст.0711);</p> <p>- Уставом муниципального образования «Нижнекамский муниципальный район» Республики Татарстан, утвержденным решением Совета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан от 18.02. 2014 года № 5 (далее - Устав)</p>
<p>2.6 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно и документы которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</p>	<p>I.Для получения путевки заявителем представляются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление (приложение № 5 к настоящему регламенту); 2) копия паспорта одного из родителей (законного представителя) (с предъявлением оригинала); 3) копия свидетельства об усыновлении, выданная органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (с предъявлением оригинала); 4) справка с места работы одного из родителей (законного представителя) - для лиц, в отношении которых предусмотрены льготы по оплате путевки; 5) справка с места учебы ребенка; 6) справка о прохождении медицинского осмотра ребенка; 7) квитанция об оплате путёвки; 8) документы, подтверждающие льготные основания для предоставления путевки (при наличии). <p>II.Получаются в рамках межведомственного взаимодействия следующие документы (сведения):</p> <p>-сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации рождения ребенка (детей).</p>
<p>2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.</p>
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены.</p> <p>Основания для отказа в предоставлении услуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ликвидации или реорганизации организаций, оказывающих муниципальную услугу; 2) наличия медицинского заключения о состоянии ребенка, препятствующем его отдыху в организации, оказывающей муниципальную услугу; 3)неоднократного (два и более раз) нарушения получателем муниципальной услуги правил поведения в организациях, оказывающих муниципальную услугу; 4)отсутствия мест в организациях, оказывающих и услугу; 5)наличие форс-мажорных обстоятельств, не зависящих от организации, оказывающей муниципальную услугу, а именно землетрясений, наводнений, пожаров, военных действий и запретных действий со стороны надзорных органов к предоставлению муниципальной услуги.
<p>2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,</p>	<p>Плата устанавливается в соответствии с ежегодным постановлением Кабинета Министров РТ и руководителя Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан Плата устанавливается в соответствии с ежегодным постановлением Кабинета Министров РТ и руководителя Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан</p>

<p>нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами</p>	
<p>2.10 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Время ожидания заявителей при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать пятнадцати минут</p>
<p>2.11 Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 15 минут с момента их поступления. Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день</p>
<p>2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов</p>	<p>Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов. Осуществляются меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски и собак-проводников, условий доступности здания, помещений и услуг, включая: - условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, а также предоставляемым в них услугам; - условия для беспрепятственного пользования средствами связи и информации; - возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании и помещениях; - надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности; - дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; - допуск в здание и помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения; - оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p>
<p>2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг</p>	<p>Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются: наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах Исполкома в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг;</p>

	<p>Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:</p> <ul style="list-style-type: none"> очереди при приеме и выдаче документов заявителям; нарушений сроков предоставления муниципальной услуги; жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу; жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям. <p>При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя.</p> <p>Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в Исполкоме.</p>
<p>2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.</p>	<p>Предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), удаленные рабочие места МФЦ не осуществляется.</p> <p>Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется.</p> <p>Консультацию о порядке получения муниципальной услуги в электронной форме можно получить в Исполкоме.</p> <p>В случае, если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявление подается через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatarstan.ru/) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru/).</p>