Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШУЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 декабря 2015 г. N 2275

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОРГАНИЗОВАННЫЙ ОТДЫХ

ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления администрации городского округа Шуяот 30.06.2016 N 965) |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" в действующей редакции, постановлением Администрации городского округа Шуя от 04.09.2009 N 1312 "Об административных регламентах исполнения муниципальных функций и административных регламентах предоставления муниципальных услуг", Уставом городского округа Шуя Администрация городского округа Шуя постановляет:

1. Утвердить административный [регламент](#P36) предоставления муниципальной услуги "Организованный отдых обучающихся (воспитанников) образовательных организаций в каникулярное время" согласно приложению.

2. Комитету муниципальной службы и оргработы Администрации городского округа Шуя (Васильев А.А.) разместить административный [регламент](#P36) предоставления муниципальной услуги "Организованный отдых обучающихся (воспитанников) образовательных организаций в каникулярное время" на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет и опубликовать настоящее постановление в "Вестнике городского округа Шуя".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Шуя О.А. Белову.

Глава городского округа Шуя

С.Ю.РОЩИН

Приложение

к постановлению

Администрации

городского округа Шуя

от 23.12.2015 N 2275

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОРГАНИЗОВАННЫЙ ОТДЫХ

ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления администрации городского округа Шуяот 30.06.2016 N 965) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности и прозрачности предоставления муниципальной услуги, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги "Организованный отдых обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений в каникулярное время".

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются родители (законные представители) обучающихся.

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие на то право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Получателями муниципальной услуги являются обучающиеся образовательных организаций городского округа Шуя от 6 до 18 лет (далее - дети).

1.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно муниципальной образовательной организацией либо в отделе образования Администрации городского округа Шуя:

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, размещения на информационных стендах.

1.4. Местонахождение отдела образования Администрации городского округа Шуя.

Адрес: пер. Милиционный, д. 4, г. Шуя, индекс: 155900.

Контактный телефон (телефон для справок) - 8 (49351) 4-26-24.

Интернет-сайт: http://schujagoo.iv-edu.ru.

Адрес электронной почты: obrasovanie@okrugshuya.ru.

1.5. При ответе на телефонные звонки специалист отдела образования Администрации городского округа Шуя, осуществляющий прием и консультирование, сняв трубку, должен представиться, назвав должность, фамилию, имя, отчество.

Специалист отдела образования Администрации городского округа Шуя, осуществляющий прием и консультирование, обязан относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

1.6. Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного обращения заявителя. Должностные лица готовят разъяснения в пределах установленной им компетенции.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Организованный отдых обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений в каникулярное время.

2.2. Наименование органа, предоставляющего

муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляют муниципальные общеобразовательные организации городского округа Шуя Ивановской области [(приложение 1)](#P261).

2.2.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий и процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, являются руководители образовательных организаций.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение лицами, предусмотренными [п. 1.2](#P47) настоящего Регламента, путевок в лагеря дневного пребывания в период летних каникул в соответствии с нормативным сроком пребывания в лагере дневного пребывания - не менее 18 дней.

Осуществление отдыха и оздоровления детей в лагере дневного пребывания в течение предусмотренного срока.

2.4 Сроки предоставления муниципальной услуги

Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги в период летних каникул - в соответствии с нормативным сроком пребывания в лагере дневного пребывания, не менее 18 дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

отношения, возникающие в связи с предоставлением

муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги "Организованный отдых обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений в каникулярное время" (далее - муниципальная услуга) осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации, опубликованной на официальном сайте Правительства Российской Федерации www.pravo.gov.ru;

- Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989), опубликованной в сборнике международных договоров СССР, выпуск XLVI, 1993 г.;

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", опубликованным 30 июля 2010 г. в N 168 "РГ";

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", опубликованным 31 декабря 2012 г. в N 303 "РГ";

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (в действующей редакции), опубликованным 8 октября 2003 г. в N 202 "РГ";

- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", опубликованным 29 июля 2006 г. в N 165 "РГ";

- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с последующими изменениями), опубликованным в N 147 "РГ" от 05.08.1998;

- приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2001 N 2688 "Об утверждении Порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием детей, лагерей труда и отдыха" с изменениями;

- Законом Ивановской области от 05.07.2013 N 66-ОЗ "Об образовании в Ивановской области", опубликованным в "Собрании законодательства Ивановской области" от 23.07.2013 N 278 (647), в сборнике "Законы Ивановской области, постановления Ивановской областной Думы, иная официальная информация";

- постановлением Главы городского округа Шуя Ивановской области от 02.07.2008 N 1155 "Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным образовательным программам, дополнительного образования и об организации отдыха в каникулярное время, УКП на территории городского округа Шуя";

- уставами образовательных организаций городского округа Шуя.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, подлежащих

представлению заявителем, порядок их предоставления

2.6.1. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Для зачисления ребенка в лагерь дневного пребывания на базе образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетних детей подают [заявление](#P404) (приложение 2), к которому прилагаются следующие документы:

1. оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении либо паспорта ребенка;

2. согласие на обработку персональных данных.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время пребывания ребенка в лагере дневного пребывания.

2.6.2. Все документы предоставляются заявителем лично.

2.6.3. Преимущественное право на зачисление имеют обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований

для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление или представление не в полном объеме заявителями документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

- в документах, представленных заявителем, выявлена недостоверная или искаженная информация;

- отсутствие свободных мест в лагере дневного пребывания.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги "Организованный отдых обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений в каникулярное время" производится бесплатно за счет средств муниципального бюджета.

2.10. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.10.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте образовательной организации;

- наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги.

2.10.2. При оценке качества муниципальной услуги используются следующие критерии:

- полнота предоставления муниципальной услуги;

- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб;

- результативность предоставления муниципальной услуги по результатам оценки соответствия предоставляемой услуги стандарту.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди

при подаче заявления

При личном обращении максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Рассмотрение заявления и зачисление физического лица в лагерь дневного пребывания на базе образовательной организации осуществляется в течение 7 рабочих дней после регистрации заявления при наличии свободных мест и при отсутствии оснований для отказа.

2.12. Срок и порядок регистрации заявления

2.12.1. При личном обращении граждан заявление регистрируется уполномоченным должностным лицом образовательной организации в день его поступления в образовательную организацию. Прием заявлений в лагерь дневного пребывания на базе образовательной организации начинается 1 марта.

2.13. Срок получения результата предоставления

муниципальной услуги

Срок получения результата предоставления муниципальной услуги соответствует нормативному сроку пребывания в лагере дневного пребывания - не менее 18 дней.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей

2.14.1. Прием граждан осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.14.2. Рабочие места уполномоченных сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются средствами вычислительной техники, подключенной к сети "Интернет", и оргтехникой.

2.14.3. Места ожидания личного приема должны оборудоваться необходимым количеством стульев, столов, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания заявлений.

2.14.4. На видном месте, в непосредственной близости к местам приема заявлений размещается информационный стенд, содержащий информацию о режиме работы образовательной организации, телефонах для справок, порядке предоставления муниципальной услуги, праве и порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, приведены образцы заявлений и перечень документов, предоставляемых заявителем, для получения муниципальной услуги.

2.14.5. Доступ заявителей к местам приема заявлений должен быть беспрепятственным (доступ в общеобразовательную организацию - в соответствии с пропускным режимом).

2.14.6. Здания образовательных организаций, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо слов "и санитарным" следует читать "санитарным". |

2.14.7. Помещения для отдыха должны соответствовать и санитарным нормам и правилам.

2.14.8. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, установленным к лагерям дневного пребывания.

2.14.9. Обеспечение доступности муниципальной услуги для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Организация, предоставляющая муниципальную услугу, осуществляет меры по обеспечению условий доступности объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

2.14.9.1. возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

2.14.9.2. содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него, а также сопровождение по территории объекта;

2.14.9.3. оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

2.14.9.4. возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;

2.14.9.5. размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости и наличии спроса, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

2.14.9.6. обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2.14.9.7. оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

2.14.9.8. обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

2.14.9.9. предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.14.9.10. оказание должностными лицами организации, предоставляющей услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

(пп. 2.14.9 введен Постановлением администрации городского округа Шуя от 30.06.2016 N 965)

2.15. Предоставление услуги через МФЦ

Через МФЦ и в электронной форме услуга не предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения

3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является принятие сотрудником муниципальной общеобразовательной организации полного пакета документов, необходимых для зачисления в лагерь дневного пребывания на базе образовательной организации в соответствии с [пунктом 2.6](#P100) настоящего административного регламента.

3.2. Рассмотрение заявления осуществляется сотрудником образовательной организации в течение 7 дней с момента поступления.

3.3. При выявлении обстоятельств, указанных в [пункте 2.8](#P120) настоящего административного регламента, заявителю направляется письменное мотивированное сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Прием обучающихся в лагерь дневного пребывания на базе муниципальной образовательной организации и организация работы лагеря дневного пребывания оформляются приказом руководителя: для зачисленных в лагерь дневного пребывания - не позднее чем за 10 дней до начала смены.

3.5. При зачислении ребенка в лагерь дневного пребывания муниципальной образовательной организации руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими организацию процесса предоставления муниципальной услуги.

3.6. Сотрудники образовательной организации, осуществляющие воспитание и обучение детей:

- обеспечивают необходимые условия для воспитания и развития, укрепления здоровья, профессиональной ориентации, творческой самореализации детей;

- реализуют оздоровительные, профилактические, спортивные, образовательные, культурно-досуговые программы и мероприятия.

3.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляют сотрудники в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду муниципальной образовательной организации. Ответственный за оказание муниципальной услуги - руководитель муниципальной общеобразовательной организации.

3.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с годовым планом, разрабатываемым и утверждаемым муниципальной образовательной организацией.

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Мероприятия по контролю за предоставлением муниципальной услуги проводятся в форме проверок.

4.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом отдела образования Администрации городского округа Шуя.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в отдел образования Администрации городского округа Шуя обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела образования Администрации городского округа Шуя, курирующими вопросы общего образования.

4.4. Контроль осуществляется на основании приказа начальника отдела образования Администрации городского округа Шуя.

4.5. Результаты проверки предоставления муниципальной услуги доводятся до руководителей муниципальных образовательных организаций в письменной форме.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

4.7. Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего административного регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Порядок досудебного обжалования действий (бездействия)

и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления

муниципальной услуги

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, или должностного лица образовательной организации, предоставляющего муниципальную услугу:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) 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 Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

7) отказ образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений сотрудников муниципальных образовательных организаций в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Жалоба может быть подана в муниципальную образовательную организацию, отдел образования Администрации городского округа Шуя в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме Заместителю Главы Администрации городского округа Шуя по социальным вопросам, Главе городского округа Шуя.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта образовательной организации, сайта отдела образования Администрации городского округа Шуя, сайта Администрации городского округа Шуя, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(п. 5.3 в ред. Постановления администрации городского округа Шуя от 30.06.2016 N 965)

5.4. В заявлении (жалобе) потребитель муниципальной услуги указывает:

- наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу;

- фамилию, имя, отчество заявителя;

- адрес (почтовый), по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон (при его наличии);

- суть жалобы (заявления);

- сведения об обжалуемых действиях, доводы, по которым заявитель считает их незаконными;

- личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов потребитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии. Потребитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае отказа 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.

(п. 5.5 в ред. Постановления администрации городского округа Шуя от 30.06.2016 N 965)

5.6. Муниципальная образовательная организация, отдел образования Администрации городского округа Шуя или Администрация городского округа Шуя:

1) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием потребителя, направившего жалобу;

2) запрашивают необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы;

3) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

4) дают письменный ответ на жалобу;

5) уведомляют заявителя о направлении его жалобы на рассмотрение в подведомственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Потребитель муниципальной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке.

5.9. О нарушении должностными лицами, оказывающими муниципальную услугу, требований настоящего административного регламента также можно сообщить по электронному адресу: obrasovanie@okrugshuya.ru.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Организованный отдых обучающихся (воспитанников)

образовательных учреждений в каникулярное время"

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование организации | Почтовый адрес | Контактный телефон | E-mail | Адрес сайта ОУ | Часы работы |
| 1 | Муниципальное общеобразовательное учреждение гимназия N 1 городского округа Шуя Ивановской области | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. З. Касаткиной, 10 | 8 (49351) 38764, 38396 | gim-shuya@mail.ru | shuyaschool1.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 2 | Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 2 им. К.Д. Бальмонта | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. Советская, 24 | 8 (49351) 38611, 38607 | school2@list.ru | shuyaschool2.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 3 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Начальная общеобразовательная школа N 3" | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. Вихрева, 81 | 8 (49351) 38500 | school-3.shuya@mail.ru | shuyaschool3.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 4 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 4" | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. Ярославская, 73 | 8 (49351) 49272, 49290 | schule40@mail.ru | shuyaschool4.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 5 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 7" | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. Кооперативная, 39 | 8 (49351) 45243, 45687 | shkola7@list.ru | shuyaschool7.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 6 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 8" | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. Вихрева, 65 | 8 (49351) 43492, 38416 | moycow8@mail.ru | shuyaschool8.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 7 | Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 9 | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. Свердлова, 127а | 8 (49351) 46309, 46280 | school9shuya@yandex.ru | shuyaschool9.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 8 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа N 10" | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. 1 Текстильная, 2-В | 8 (49351) 47385 | pugachevschool10@rambler.ru | shuyaschool10.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 9 | Муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа N 11 | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. Аникина, 21 | 8 (49351) 49345, 49413 | moiashkola11@mail.ru | shuyaschool11.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 10 | Муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа N 15 | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, Васильевский тракт, 26 | 8 (49351) 42340, 42583 | Shkoola15@mail.ru | shuyaschool15.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 11 | Муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа N 17 | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, 2 Мичуринская, д. 2а | 8 (49351) 47310, 47298 | Shuyaschool17@yandex.ru | shuyaschool17.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 12 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Начальная общеобразовательная школа N 18" | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. 2 Первомайская, 20 | 8 (49351) 30815 | shuya.school18@yandex.ru | shuyaschool18.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 13 | Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 20 | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. 11 Мичуринская, 6 | 8 (49351) 47387, 48245 | sebas-204@rambler.ru | shuyaschool20.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 14 | Муниципальное общеобразовательное учреждение дополнительного образования детей "Детский оздоровительно-образовательный (спортивный) центр" | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. 1 Нагорная, д. 14 | 8 (49351) 4-97-31 | cdt\_shuya@mail.ru | - | 8.00 - 17.00 |
| 15 | Муниципальное общеобразовательное учреждение дополнительного образования детей "Детская юношеская спортивная школа" | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. Горелова, д. 12 | 8 (49351) 4-55-26 | doosc@mail.ru | - | 8.00 - 17.00 |
| 16 | Муниципальное общеобразовательное учреждение дополнительного образования детей "Центр детского творчества" | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, пл. Ленина, д. 3 | 8 (49351) 4-15-96, 4-24-57 | shuyaDUSH@mail.ru | - | 8.00 - 17.00 |
| 17 | Муниципальное учреждение "Молодежный информационный центр" | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, 1-я Московская, д. 28 | 8 (49351) 4-81-21 | mic\_shuya@mail.ru | mic-shuya.ru | 8.00 - 17.00 |

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Организованный отдых обучающихся (воспитанников)

образовательных учреждений в каникулярное время"

Образец заявления

на получение муниципальной услуги

в общеобразовательных учреждениях

 Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. директора)

 от (родителя, законного представителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 Паспортные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Место регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Место проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лагерь дневного пребывания на базе Вашей школы с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности,

свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного

учреждения и другими документами, регламентирующими организацию

образовательного процесса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ознакомлен(а).

 (наименование учреждения)

 Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных

данных" даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка,

содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах,

любым, не запрещающим законом, способом в соответствии с Уставом

учреждения. При необходимости получения моих персональных данных из других

государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных

им организаций я даю согласие на получение и обработку таких данных.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

 (подпись)