



Администрация города Пензы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.03.2014 № 282

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Пензы от 04.09.2019 № 1693 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления города Пензы», постановлением администрации города Пензы от 16.11.2012 № 1422 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг города Пензы», руководствуясь статьей 33 Устава города Пензы,

Администрация города Пензы постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» (приложение).
2. Информационно-аналитическому отделу администрации города Пензы опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Пенза» и разместить на официальном сайте администрации города Пензы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пензы по социальной политике.

Глава города

А.Н. Басенко

Приложение

Утвержден
постановлением
администрации города
от 04.03.2014 № 282

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент (далее - регламент) предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» (далее – муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Настоящий регламент регулирует отношения, возникающие между:

Комитетом по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы и заявителями на получение муниципальной услуги при предоставлении муниципальной услуги по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в загородных стационарных детских оздоровительных лагерях частной или смешанной формы собственности;

Управлением образования города Пензы и заявителями на получение муниципальной услуги при предоставлении муниципальной услуги по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в загородных стационарных детских оздоровительных лагерях ЗДОЛ «Строитель» - структурном подразделении муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества № 1» г. Пензы, ДОЛ «Юность» - структурном подразделении муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Детский (юношеский) центр «Спутник» г. Пензы.

Круг заявителей

1.3. Заявителями являются родители (законные представители) детей в возрасте от 6 лет до 17 лет включительно, проживающих постоянно или временно на территории города Пензы, обратившиеся в Комитет по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управление образования города Пензы либо в многофункциональный центр предоставления государственных и

муниципальных услуг с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно при личном приеме заявителя в Комитете по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управлении образования города Пензы или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);
- по телефону в Комитете по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управлении образования города Пензы, МФЦ;
- письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- посредством размещения в открытой и доступной форме информации на официальном сайте Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы (www.58sport.ru), Управления образования города Пензы (www.guoeu.ru), а также при наличии технической возможности в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) и (или) в информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области» (gosuslugi.pnzreg.ru) (далее – Региональный портал) в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;
- посредством размещения информации на информационных стендах МФЦ.

1.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, включает в себя следующие сведения:

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;
- круг заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;
- перечень документов, представляемых заявителем для получения муниципальной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения муниципальной услуги;
- 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, нормативными правовыми актами Пензенской области и нормативными правовыми актами муниципального образования города Пензы;

- порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы, специалист МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы, специалист МФЦ не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования заявителя, в том числе обратившегося по телефону, не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению заявителя должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На Едином портале и Региональном портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной

системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 №861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике, Управления образования города Пензы, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике, Управления образования города Пензы и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;

- справочные телефоны Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике, Управления образования города Пензы;

- адрес официального сайта Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашениями, заключенными между МФЦ и Комитетом по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, между МФЦ и Управлением образования города Пензы, с учетом требований к информированию, установленных регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале и Региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги, краткое наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время».

2.2. Краткое наименование муниципальной услуги не предусмотрено.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляют:

- Комитет по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы,

- Управление образования города Пензы.

2.4. Реализацию функций Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы по рассмотрению заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляют их структурные подразделения.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Решение о предоставлении путевки на детский отдых в организацию отдыха детей и их оздоровления.

2.5.2. Решение об отказе в предоставлении путевки на детский отдых в организацию отдыха детей и их оздоровления.

2.6. Результат предоставления муниципальной услуги, предусмотренный подпунктом 2.5.1 настоящего пункта, представляется заявителю в виде копии.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 6 рабочих дней со дня регистрации поступившего заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Прием заявлений и документов осуществляется с 1 апреля (на все смены) до начала последней лагерной смены.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на информационных стендах Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы, МФЦ, на официальных сайтах Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления

образования города Пензы, МФЦ, на Едином портале и Региональном портале (при наличии технической возможности).

Комитет по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управление образования города Пензы обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на информационных стендах Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы, на официальных сайтах Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы, на Едином портале и Региональном портале (при наличии технической возможности).

МФЦ обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на информационных стендах МФЦ и на официальном сайте МФЦ.

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 предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления

2.9. Для получения муниципальной услуги заявитель должен представить самостоятельно:

2.9.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление), в котором должно быть указано: фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя - в случае подачи заявления представителем заявителя), почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты для связи с заявителем (представителем заявителя - в случае подачи заявления представителем заявителя) (Приложение № 1 к регламенту).

2.9.2. К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя, копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, - в случае если заявление подается представителем заявителя;

- копия свидетельства о рождении ребенка или копия паспорта ребенка (страниц с фамилией, именем, отчеством, регистрацией по месту жительства);

- документ, подтверждающий право на зачисление ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления во внеочередном или первоочередном порядке в соответствии с действующим законодательством.

2.9.3. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, к заявлению о предоставлении муниципальной услуги дополнительно прилагаются документы,

подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, и копия документа, удостоверяющего личность указанного лица.

2.9.4. В случае несоответствия фамилии ребенка с фамилией заявителя, дополнительно, по собственной инициативе заявителя предоставляются копии документов, указанных в пункте 2.10 регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- сведения о заключении (расторжении) брака;
- сведения об установлении отцовства;
- сведения об установлении опеки над ребенком из решения органа опеки и попечительства.

В случае непредставления заявителем указанных документов, документы (содержащиеся в них сведения) запрашиваются Комитетом по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управлением образования города Пензы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

При предоставлении муниципальной услуги 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, Пензенской области, города Пензы находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.11. Заявитель может подать документы, указанные в пункте 2.9 регламента, следующими способами:

- лично по адресу Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы;

- через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Комитетом по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, МФЦ и Управлением образования города Пензы, с момента вступления в силу такого соглашения;

- посредством почтовой связи по адресу Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы;

- в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с требованиями статьи 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала.

2.12. В случае направления заявления через Единый портал или Региональный портал (при наличии технической возможности) формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале (при наличии технической возможности);

- дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Комитете по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управлении образования города Пензы, МФЦ.

При формировании заявления через Единый портал или Региональный портал (при наличии технической возможности) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. Статус учетной записи должен быть «Подтвержденная».

Заявления на предоставление услуги и прилагаемые к нему документы направляются:

- в Комитет по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы для предоставления путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря частной или смешанной формы собственности;

- в Управление образования города Пензы для предоставления путевок в ЗДОЛ «Строитель» - структурное подразделение Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества № 1 г. Пензы, в ДОЛ «Юность» - структурное подразделение Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Детский (юношеский) центр «Спутник» г. Пензы.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.13. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности электронной подписи заявителя по результатам ее проверки в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в виде электронного документа.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

2.14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.15. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги;
- представление заявителем недостоверных сведений и документов;
- отсутствие свободных путевок.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.16. Для предоставления муниципальной услуги не требуется предоставление иных муниципальных услуг.

Размер платы, взимаемый 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, нормативными правовыми актами Пензенской области и муниципальными правовыми актами города Пензы

2.17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.18. Время ожидания в очереди не должно превышать:

- при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов – 15 минут;
- при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.19. Заявления о предоставлении муниципальной услуги, принятые к рассмотрению, подлежат регистрации в день поступления.

2.20. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в установленной системе документооборота с присвоением заявлению входящего номера и указанием даты его получения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.21. Здания, в которых располагаются помещения Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы, МФЦ должны быть расположены с учетом транспортной и пешеходной доступности для заявителей.

2.22. Помещения должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

2.23. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях.

2.24. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются:

- информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

2.25. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для

заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.26. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются бланками заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцами их заполнения.

2.27. Кабинеты приема заявителей должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

При организации рабочих мест следует предусмотреть возможность беспрепятственного входа (выхода) специалистов из помещения.

Зал ожидания и места для заполнения заявлений обеспечиваются бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

На информационном стенде размещается следующая информация:

- текст административного регламента;
- краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц и муниципальных служащих;
- справочная информация.

2.28. Помещения должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.29. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

2.30. На прилегающей территории зданий, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть выделены не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящей части в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих

транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

2.31. Специалисты Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы, МФЦ обеспечивают сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в получении муниципальной услуги.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления муниципальной услуги.

В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы, МФЦ.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Специалисты Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы, МФЦ оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочее место специалиста Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы, МФЦ оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

Специалисты Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы, МФЦ обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.32. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги

являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала и Регионального портала;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.33. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.34. Для получения муниципальной услуги заявителю предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Комитетом по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, между МФЦ и Управлением образования города Пензы, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

В МФЦ осуществляются прием и выдача документов только при личном обращении заявителя.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

2.35. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется

Комитетом по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управлением образования города Пензы.

При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления о предоставлении муниципальной услуги в Комитет по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы либо Управление образования города Пензы в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Комитетом по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, между МФЦ и Управлением образования города Пензы, при личном обращении заявителя.

Комитет по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управление образования города Пензы обязаны представить в полном объеме предусмотренную регламентом информацию МФЦ для ее размещения в месте, отведенном для информирования заявителей.

2.36. В случае подачи заявления через Единый портал, Региональный портал заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале или Региональном портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения заявителем электронной формы заявления на Едином портале или Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.9 регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления; заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале или Региональном портале (при наличии технической возможности), в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Едином портале или Региональном портале (при наличии технической возможности) к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Комитетом по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управлением образования города Пензы при наличии технической возможности обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- направление заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия)

Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы, должностного лица Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы.

2.37. Заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя:

- простой электронной подписью заявителя;

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

2.38. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа к нему прилагаются документы, указанные в подпунктах 2.9.2 и 2.9.3 пункта 2.9 регламента, в виде электронных образов (скан-копий) документов и подписываются электронной подписью заявителя.

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя, в виде электронного образа такого документа. Представление указанного в настоящем абзаце документа не требуется в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале, а также, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению о предоставлении муниципальной услуги также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением

документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.39. Результат муниципальной услуги в электронной форме направляется заявителю одним из способов, указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги:

- в виде электронного документа, с использованием Единого портала или Регионального портала (при наличии технической возможности) или посредством электронной почты;
- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в Комитет по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы, МФЦ;
- в виде бумажного документа, который направляется Комитетом по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управлением образования города Пензы, МФЦ заявителю посредством почтового отправления.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и предварительная проверка документов, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представленных заявителем;

3.1.2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, формирование и направление межведомственных запросов, принятие решения по заявлению о предоставлении муниципальной услуги;

3.1.3 Выдача результата оказания муниципальной услуги заявителю;

3.1.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Прием и предварительная проверка документов, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представленных заявителем

3.2. Основанием для начала административной процедуры по приему и предварительной проверке документов, регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представленных заявителем, является поступление в Комитет по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов.

3.3. Прием и предварительная проверка документов.

Специалист Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы принимает поступившее заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы, регистрирует их в электронной системе документооборота в течение 1 (одного) рабочего дня.

3.4. Если заявление о предоставлении муниципальной услуги поступило в электронной форме, специалист Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы направляет заявителю уведомление о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Уведомление о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Комитет по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы.

Проверка подлинности простой электронной подписи, которой подписано заявление, осуществляется специалистом Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения данного заявления.

3.5. Специалист Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы осуществляет предварительную проверку на наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.13 регламента.

При выявлении оснований, указанных в пункте 2.13 регламента, специалист Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы отказывает в приеме заявления.

3.6. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) по приему и предварительной проверке документов, регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представленных заявителем - 1 (один) рабочий день.

3.7. Критерием принятия решения о приеме и предварительной проверке документов, регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представленных заявителем, является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, наличие или отсутствие основания для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.13 регламента.

3.8. Результатом административной процедуры по приему и предварительной проверке документов, регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представленных заявителем, является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в системе документооборота, передача зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по приему и предварительной проверке документов, регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представленных заявителем, является зарегистрированное в установленном порядке заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, формирование и направление межведомственных запросов, принятие решения по заявлению о предоставлении муниципальной услуги

3.10. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги, формированию и направлению межведомственных запросов, принятию решения

по заявлению о предоставлении муниципальной услуги является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов в структурное подразделение Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.11. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист структурного подразделения Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы рассматривает заявление, проверяя заявление на наличие нарушений требований, установленных пунктом 2.9 регламента;

в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Комитет по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управление образования города Пензы возвращает данное заявление заявителю, если оно подано с нарушением требований, установленных пунктами 2.9.1, 2.9.2, 2.9.3 регламента. При этом должны быть указаны причины возврата.

3.12. Формирование и направление межведомственных запросов.

При наличии условий, предусмотренных пунктом 2.9.4 регламента, непредоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.9.4 регламента по собственной инициативе, специалист Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы формирует и направляет необходимые запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Целью направления межведомственных запросов является получение документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При наличии технической возможности межведомственные запросы направляются в форме электронного документа путем заполнения электронной формы межведомственного запроса и его последующего направления на соответствующий адрес электронного сервиса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Результатом административного действия являются зарегистрированные и направленные межведомственные запросы.

Административное действие выполняется в день поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов должностному лицу Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования

города Пензы, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом административного действия является получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и формирование полного пакета документов.

Максимальный срок выполнения административного действия – 3 (три) рабочих дня.

3.13. Принятие решения по заявлению о предоставлении муниципальной услуги.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.15 регламента, специалист Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы готовит и направляет заявителю либо в МФЦ, в случае если заявление подано через МФЦ, мотивированный отказ в предоставлении услуги (Приложение № 2 к регламенту).

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.15 регламента, специалист Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы формирует и направляет заявителю решение о предоставлении муниципальной услуги, содержащее следующую информацию: ФИО ребенка, наименование организации отдыха и оздоровления детей, сроки проведения лагерной смены, адрес, дата и времени личного приема заявителя специалистом Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы, ответственным за предоставление муниципальной услуги (Приложение № 3 к регламенту).

Дата и время личного приема заявителя присваиваются в порядке поступления заявлений о предоставлении муниципальной услуги в Комитет по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы.

В случае если заявление подано через МФЦ, специалист Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы, направляет сформированное уведомление о результате проверки представленных заявителем документов в МФЦ.

В случае получения от Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы уведомления о результате проверки представленных заявителем документов, специалист МФЦ направляет уведомление о результате проверки представленных заявителем документов заявителю.

3.16. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) по рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги, формированию и направлению межведомственных запросов, принятию решения по заявлению о предоставлении муниципальной услуги – 5 (пять) рабочих дней.

3.17. Критерием принятия решения о рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги, формировании и направлении

межведомственных запросов, принятию решения по заявлению о предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.15 регламента.

3.18. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги, формированию и направлению межведомственных запросов, принятию решения по заявлению о предоставлении муниципальной услуги является направление заявителю уведомления о результате проверки представленных заявителем документов.

3.19. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги, принятию решения по заявлению о предоставлении муниципальной услуги является отметка о направлении заявителю уведомления о результате проверки представленных заявителем документов на Едином портале или Региональном портале (при наличии технической возможности).

Выдача результата оказания муниципальной услуги заявителю

3.20. Основанием для начала административной процедуры по выдаче результата оказания муниципальной услуги является личное обращение заявителя в структурное подразделение Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.21. Административная процедура по выдаче результата оказания муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия.

3.21.1. Специалист Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы в ходе личного приема заявителя устанавливает личность заявителя, в случае обращения представителя заявителя проверяет наличие доверенности на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги и документа, удостоверяющего личность.

3.21.2. Проверяет наличие отметки о направлении заявителю уведомления о результате проверки представленных заявителем документов на Едином портале и Региональном портале (при наличии технической возможности).

3.21.3. Передает заявителю решение о предоставлении путевки на детский отдых в организацию отдыха детей и их оздоровления в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении путевки на детский отдых в организацию отдыха детей и их оздоровления в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.21.4. Результат оказания услуги направляется через личный кабинет Единого портала и Регионального портала (при наличии технической возможности).

3.21.5. В случае неявки заявителя на личный прием к специалисту структурного подразделения Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы,

ответственному за предоставление муниципальной услуги, для получения результата предоставления муниципальной услуги в период, указанный в уведомлении о результате проверки представленных заявителем документов, путевка в организацию отдыха детей и их оздоровления возвращается в общий доступ.

3.21.6. В случае болезни несовершеннолетнего, либо неблагоприятного эпидемиологического окружения, препятствующих нахождению ребенка в организации отдыха и оздоровления, заявитель оформляет письменный отказ от получения путевки, с представлением справки из медицинского учреждения.

3.21.7. В случае возникновения иных жизненных обстоятельств (выезд ребенка на постоянное местожительство за пределы города Пензы и другие), препятствующих нахождению ребенка в организации отдыха и оздоровления, заявитель оформляет письменный отказ от получения путевки не позднее, чем за 5 (пять) дней до начала смены.

3.21.8. В случае отказа заявителя от путевки для предоставления другой путевки ребенку, заявитель представляет новое письменное заявление без предоставления иных документов, указанных в пунктах 2.9.2, 2.9.3, 2.9.4 регламента.

3.21.9. Заявитель имеет право получения одномоментно одной путевки в текущем году на каждого из своих детей в одну организацию отдыха детей и их оздоровления.

3.21.10. В случае незаезда ребенка в организацию отдыха детей и их оздоровления, заявитель возвращает путевку в Комитет по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управление образования города Пензы в течение трёх рабочих дней с момента начала лагерной смены.

3.22. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) по выдаче результата оказания муниципальной услуги заявителю – 1 (один) рабочий день.

3.23. Критериями принятия решения о выдаче результата оказания муниципальной услуги путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления являются: наличие документа, подтверждающего личность заявителя, наличие отметки о направлении заявителю уведомления о результате проверки представленных заявителем документов на Едином портале либо на Региональном портале (при наличии технической возможности).

3.24. Результатом выполнения административной процедуры является получение заявителем решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.25.Способом фиксации результата административной процедуры, проставление отметки на Едином портале или Региональном портале (при наличии технической возможности) о результате предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.26. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является получение Комитетом по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управлением образования города Пензы заявления об исправлении технической ошибки.

3.27. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель предоставляет:

- заявление об исправлении технической ошибки в произвольной форме;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем лично или по почте в Комитет по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управление образования города Пензы или в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.28. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы, ответственным за прием и регистрацию документов по предоставлению муниципальной услуги, и передается в установленном порядке специалисту структурного подразделения Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.29. Специалист структурного подразделения Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.30. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является наличие технической ошибки.

В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе специалист структурного подразделения Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устраняет техническую ошибку путем внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, специалист структурного подразделения Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы, ответственный за предоставление

муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.31. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги бланке путевки либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги бланке путевки не может превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Комитете по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управлении образования города Пензы.

3.32. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

3.32.1. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – документ с внесенными изменениями;

3.32.2. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе заявителю направляется уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.33. Способом фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является регистрация в системе документооборота:

в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - документа с внесенными изменениями;

в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органов местного самоуправления города Пензы положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы, уполномоченными на

осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в электронной базе данных, служебной корреспонденции, устная и письменная информация ответственных исполнителей, журналы учета соответствующих документов и другие сведения.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливается руководителями Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действие (бездействие) должностных лиц или органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений регламента, нормативных правовых актов Пензенской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Пензы осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений регламента.

4.7. Должностные лица Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Комитет по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управление образования города Пензы, МФЦ либо учредителю МФЦ.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы, их должностных лиц, муниципальных служащих подается в Комитет по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управление образования города Пензы и рассматривается уполномоченными на это должностными лицами Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы в соответствии с распределением обязанностей.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) специалиста МФЦ подается руководителю этого МФЦ.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Пензенской области.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги

5.6. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы, на Едином портале и Региональном портале (при наличии технической возможности).

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.7. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, Управления образования города Пензы, а также их должностных лиц, муниципальных служащих регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства Пензенской области от 09.04.2018 № 212-пП «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие)

многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг»;

- постановлением администрации города Пензы от 04.09.2019 № 1692 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления города Пензы и их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг».

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

В (наименование уполномоченного органа местного самоуправления субъекта Российской Федерации, предоставляющего муниципальную услугу

от _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

почтовый адрес _____

адрес электронной почты _____

номер телефона _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить для моего ребенка (Фамилия И.О.) _____ путевку на детский отдых в организацию отдыха детей и их оздоровления _____ в _____ лагерную смену.

С порядком предоставления путевки на детский отдых в детский лагерь ознакомлен(а) _____ (подпись)

Результат муниципальной услуги прошу выдать следующим способом:

- посредством личного обращения в Уполномоченный орган;
- в форме электронного документа;
- в форме документа на бумажном носителе;
- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);
- отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях, прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах);
- посредством личного обращения в многофункциональный центр (только на бумажном носителе);
- посредством направления через ЕПГУ (только в форме электронного документа).

_____ (подпись)

Даю согласие на обработку указанных выше моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка в объеме, необходимом для предоставления муниципальной услуги _____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и представленные Вами документы, руководствуясь _____, уполномоченным органом

_____ *наименование уполномоченного органа*
принято решение об отказе в предоставлении Вам путевки на детский отдых в организацию отдыха детей и их оздоровления:

_____ *указать ФИО и дату рождения заявителя, ребенка*

по следующим основаниям:

№	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ *Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение*

Сведения об
электронной
подписи

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги
«Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ уполномоченным органом

_____ *наименование уполномоченного органа*
принято решение о предоставлении Вам путевки на детский отдых в организацию отдыха детей и их оздоровления

Дополнительная информация: _____
адрес, дата и времени личного приема Заявителя

Сведения об
электронной
подписи

_____ *Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение*