

Документы окружных избирательных комиссий и администрации ЭМР

**ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ПО ВЫБОРАМ ДЕПУТАТОВ ЭВЕНКИЙСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ПО ОДНОМАНДАТНОМУ ИЗБИРАТЕЛЬНОМУ ОКРУГУ № 2**

РЕШЕНИЕ

«19» июля 2016 года п. Тура №_1/6_

**О графике работы окружной избирательной комиссии
по выборам депутатов Эвенкийского районного Совета депутатов четвертого созыва
по одномандатному избирательному округу № 2**

На основании статьи 25 Федерального закона от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьи 15 Закона Красноярского края от 02.10.2003 г. №8-1411 «О выборах в органы местного самоуправления в Красноярском крае», в связи с подготовкой и проведением выборов депутатов Эвенкийского районного Совета депутатов четвертого созыва, окружная избирательная комиссия по выборам депутатов Эвенкийского районного Совета депутатов по одномандатному избирательному округу № 2 РЕШИЛА:

1. Утвердить график работы окружной избирательной комиссии по выборам депутатов Эвенкийского районного Совета депутатов по одномандатному избирательному округу № 2 на период подготовки и проведение выборов депутатов Эвенкийского районного Совета депутатов четвертого созыва (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Эвенки́йская жизнь» и разместить на официальном сайте Эвенкийского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Направить настоящее решение в Избирательную комиссию Эвенкийского муниципального района.
4. Контроль за выполнением данного решения возложить на секретаря окружной избирательной комиссии по выборам депутатов Эвенкийского районного Совета депутатов по одномандатному избирательному округу № 2.

**Председатель
окружной избирательной комиссии по выборам
депутатов Эвенкийского районного Совета
депутатов по одномандатному
избирательному округу № 2**

А.Ю. Эспек

**Секретарь
окружной избирательной комиссии по выборам
депутатов Эвенкийского районного Совета
депутатов по одномандатному
избирательному округу № 2**

А.С. Елдогир

УТВЕРЖДЕН
решением
окружной избирательной комиссии по выборам
депутатов Эвенкийского районного Совета депутатов по
одномандатному избирательному округу № 2
от «19» июля 2016 г. № 1/6

График работы окружной избирательной комиссии по выборам депутатов
Эвенкийского районного Совета депутатов по одномандатному избирательному округу № 2

Понедельник	09.00-13.00, 14.00 – 18.00
Вторник	09.00-13.00, 14.00 – 18.00
Среда	09.00-13.00, 14.00 – 18.00
Четверг	09.00-13.00, 14.00 – 18.00
Пятница	09.00-13.00, 14.00 – 18.00
Суббота	10.00-16.00
Воскресенье	10.00-16.00

Эвенкийский муниципальный район, п. Тура, ул. 50 лет Октября дом 32
телефоны: 8(39170) 31-064
8(3912) 63-63-66
8(39170) 2-23-54

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Примерному порядку и формам учета и отчетности о поступлении средств избирательных фондов и
расходовании этих средств при проведении выборов в органы местного самоуправления
Форма № 7

СВЕДЕНИЯ

о поступлении и расходовании средств избирательных фондов кандидатов, избирательных объединений
(на основании данных, представленных кредитной организацией)
Выборы депутатов Законодательного Собрания Красноярского края по Эвенкийскому двухмандатному избирательному округу

По состоянию на «20» июля 2016 года

24
(номер избирательного округа)

(руб.)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата, наименование избирательного объединения	Поступило средств					Израсходовано средств				Возвращено средств			
		всего	из них		всего	из них			всего	в том числе				
			пожертвования от юридических лиц	пожертвования от граждан		финансовые операции по расходованию средств	финансовые операции по расходованию средств	наименование жертвователя		сумма	основания возврата			
		сумма	наименование юридического лица	сумма	кол-во граждан	дата снятия средств со счета	сумма	назначение платежа						
1	Гаюльский Артур Иванович	0												
2	Инешин Александр Михайлович	0												
3	Сумаков Валерий Петрович	0												
4	Хоменко Владимир Денисович	0												
Итого		0												

**ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ПО ВЫБОРАМ ДЕПУТАТОВ ЭВЕНКИЙСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ПО ОДНОМАНДАТНОМУ
ИЗБИРАТЕЛЬНОМУ ОКРУГУ № 3**

РЕШЕНИЕ

«20» июля 2016 года п. Тура №_2/7_

**О разрешении кандидатам на открытие специальных избирательных счетов в филиалах ПАО Сбербанк России при
проведении выборов депутатов Эвенкийского районного Совета депутатов четвертого созыва**

В соответствии со статьями 14 (15) и пунктом 11 статьи 44 Закона Красноярского края от 02.10.2003 № 8-1411 «О выборах в органы местного самоуправления в Красноярском крае», пунктами 1.3, 1.4, 3.2, 3.3 Порядка открытия, ведения и закрытия специальных избирательных счетов для формирования избирательных фондов кандидатов, избирательных объединений при проведении выборов в органы местного самоуправления в Красноярском крае, согласованного с Главным управлением Центрального банка Российской Федерации по Красноярскому краю и утвержденного решением Избирательной комиссии Красноярского края от 03.07.2008 № 61/324, окружная избирательная комиссия по выборам депутатов Эвенкийского районного Совета депутатов четвертого созыва по одномандатному избирательному округу № 3 РЕШИЛА:

1. Уполномочить председателя окружной избирательной комиссии по выборам депутатов Эвенкийского районного Совета депутатов по одномандатному избирательному округу № 3 Елдогир Ануфрия Васильевича выдавать кандидатам разрешения на открытие специальных избирательных счетов в филиалах ПАО Сбербанк России для формирования избирательных фондов при проведении выборов депутатов Эвенкийского районного Совета депутатов четвертого созыва, направлять в соответствующий филиал ПАО Сбербанк России извещения о продлении финансовых операций по специальному избирательному счету кандидата, а также указания о прекращении финансовых операций по специальному избирательному счету кандидата.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Эвенки́йская жизнь».

**Председатель
окружной избирательной комиссии**

А.Ю. Эспек

**Секретарь
окружной избирательной комиссии**

А.С. Елдогир

М.П.

**ОКРУЖНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ПО ВЫБОРАМ ДЕПУТАТОВ ЭВЕНКИЙСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ПО ОДНОМАНДАТНОМУ
ИЗБИРАТЕЛЬНОМУ ОКРУГУ № 3**

РЕШЕНИЕ

«20» июля 2016 года п. Тура №_2/8_

**О графике работы окружной избирательной комиссии
по выборам депутатов Эвенкийского районного Совета депутатов четвертого созыва по
одномандатному избирательному округу № 3**



На основании статьи 25 Федерального закона от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьи 15 Закона Красноярского края от 02.10.2003 г. № 8-1411 «О выборах в органы местного самоуправления в Красноярском крае», в связи с подготовкой и проведением выборов депутатов Эвенкийского районного Совета депутатов четвертого созыва, окружная избирательная комиссия по выборам депутатов Эвенкийского районного Совета депутатов четвертого созыва по одномандатному избирательному округу № 3 РЕШИЛА:

1. Утвердить график работы окружной избирательной комиссии по выборам депутатов Эвенкийского районного Совета депутатов четвертого созыва по одномандатному избирательному округу № 3 на период подготовки и проведением выборов депутатов Эвенкийского районного Совета депутатов четвертого созыва (прилагается).
2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Эвенкийская жизнь» и разместить на официальном сайте Эвенкийского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Направить настоящее решение в Избирательную комиссию Эвенкийского муниципального района.
4. Контроль за выполнением данного Решения возложить на секретаря окружной избирательной комиссии по выборам депутатов Эвенкийского районного Совета депутатов по одномандатному избирательному округу № 3 Сусликову Наталью Анатольевну.

**Председатель
окружной избирательной комиссии**

А.Ю. Эспек

**Секретарь
окружной избирательной комиссии**

А.С. Елдогир

УТВЕРЖДЕН РЕШЕНИЕМ
окружной избирательной комиссии по выборам депутатов Эвенкийского районного Совета депутатов по одномандатному избирательному округу № 3 от «20» июля 2016 г. № 2/8

График работы окружной избирательной комиссии по выборам депутатов Эвенкийского районного Совета депутатов по одномандатному избирательному округу № 3

Понедельник	09.00-13.00, 14.00 – 18.00
Вторник	09.00-13.00, 14.00 – 18.00
Среда	09.00-13.00, 14.00 – 18.00
Четверг	09.00-13.00, 14.00 – 18.00
Пятница	09.00-13.00, 14.00 – 18.00
Суббота	10.00-16.00
Воскресенье	10.00-16.00

Эвенкийский муниципальный район, п. Тура, ул. 50 лет Октября дом 32
телефоны: 8(39170) 31-064
8(3912) 63-63-66
8(39170) 2-23-54

**АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» 07 2016г.

п. Тура

№ 436-п

**Об утверждении Плана мероприятий
по подготовке и проведению в Эвенкийском муниципальном районе
в 2016 году Дня коренных народов мира**

В целях подготовки и проведения мероприятий, посвященных Дню коренных народов мира в Эвенкийском муниципальном районе,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий по подготовке и проведению в Эвенкийском муниципальном районе в 2016 году Дня коренных народов мира (Приложение № 1).
2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Эвенкийского муниципального района по социальным вопросам Л.В. Паникаровскую.
3. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

**И.о. Главы
Эвенкийского муниципального района**

п/п

А.В. Николаенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к постановлению
Администрации района
от «14» 07 2016 г. № 436-п

**План мероприятий по подготовке и проведению в Эвенкийском муниципальном районе в
2016 году Дня коренных народов мира**

№ п/п	Форма проведения мероприятия	Наименования мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Наименования учреждения, ответственный
муниципальное бюджетное учреждение культуры «Эвенкийский районный культурно-досуговый центр» Эвенкийского муниципального района Красноярского края					
1	Праздничное шествие	Праздничное шествие	06.08.2016	Площадь Администрации ЭМР-стадион	МБУК «ЭРКДЦ» ЭМР Воробьева С.В.
2	День коренных народов мира. Народное гуляние	День коренных народов мира. Народное гуляние	06.08.2016	«Эвенкийский районный культурно-досуговый центр»	МБУК «ЭРКДЦ» ЭМР Воробьева С.В.
3	Выставка декоративно-прикладного творчества	Выставка декоративно-прикладного творчества	06.08.2016	«Эвенкийский районный культурно-досуговый центр» Центр народного творчества	МБУК «ЭРКДЦ» ЭМР Воробьева С.В.
4	День коренных народов Мира. Праздничный концерт	День коренных народов Мира. Праздничный концерт	06.08.2016 09.08.2016	Филиалы сельские дома культуры пп. Ессей, Чиринда, Эконда, Учамы, Тутончаны, Кислокан, Юкта, Нидым	МБУК «ЭРКДЦ» ЭМР Воробьева С.В.
5	Выставка рисунков и изделий декоративно-прикладного творчества	Выставка рисунков и изделий декоративно-прикладного творчества	06.08.2016	Филиалы сельские дома культуры пп. Ессей, Чиринда, Эконда, Учамы, Тутончаны, Кислокан, Юкта, Нидым	МБУК «ЭРКДЦ» ЭМР Воробьева С.В.
муниципальное бюджетное учреждение культуры «Эвенкийская централизованная библиотечная система» Эвенкийского муниципального района Красноярского края					
6	Книжно – иллюстративная выставка-обзор	«Мы разные, но мы вместе»	01.08. – 16.08.2016	«Эвенкийская централизованная библиотечная система» Читальный зал	МБУК «ЭЦБС» ЭМР Платонова О.В.

7	Экскурс в историю (беседа для младшего возраста о Всемирном дне коренных народов мира)	«Земли моей минувшая судьба»	03.08. – 14.08.2016	Детская библиотека, библиотеки-филиалы пп. Ессей, Чиринда, Эконда, Кислокан, Юкта, Нидым, Учамы, Тутончаны	МБУК «ЭЦБС» ЭМР Платонова О.В.
8	Игра-путешествие	«Обычаи, традиции севера»	06.08.2016	«Эвенкийская централизованная библиотечная система» Читальный зал	МБУК «ЭЦБС» ЭМР Платонова О.В.
9	Викторина-кроссворд	«Знаешь ли ты свою Родину?»	06.08.2016	Детская библиотека п. Тура	МБУК «ЭЦБС» ЭМР Пирова С.В.
муниципальное бюджетное учреждение культуры «Эвенкийский краеведческий музей» Эвенкийского муниципального района Красноярского края					
10	Выставка	«Ими гордятся Эвенкия»	06.08.2016	«Эвенкийский краеведческий музей»	МБУК «ЭКМ» ЭМР Вайшнорайте Е.А.
11	Мероприятия	Эвенкийские игры, конкурсы флора и фауна Эвенкии с детьми	06.08.2016	«Эвенкийский краеведческий музей»	МБУК «ЭКМ» ЭМР Вайшнорайте Е.А.
муниципальное бюджетное учреждение культуры «Байkitская клубная система» Эвенкийского муниципального района Красноярского края					
12	Игры народов Севера	«Маутладем»	06.08.2016 с 17:00 – 18:00 ч	«Байkitская клубная система»	МБУК «БКС» ЭМР Третьякова В.А.
13	Выставка национального ДПИ	«Чародеи Эвенкии»	06.08.2016 с 17:00 ч	«Байkitская клубная система»	МБУК «БКС» ЭМР Третьякова В.А.
14	Концерт национальных коллективов	«Голоса Эвенкии»	06.08.2016 с 19:00 ч	«Байkitская клубная система»	МБУК «БКС» ЭМР Третьякова В.А.
15	Конкурсная программа национальных диаспор	«Земля друзей»	06.08.2016 20:00 ч	«Байkitская клубная система»	МБУК «БКС» ЭМР Третьякова В.А.
16	Эстрадный концерт и дискотека	«Зажигай!»	06.08.2016 22:00 ч	«Байkitская клубная система»	МБУК «БКС» ЭМР Третьякова В.А.
17	Народное гуляние	«Ехорье»	06.08.2016 с 22:00 до 01:00 ч	«Байkitская клубная система»	МБУК «БКС» ЭМР Третьякова В.А.
муниципальное бюджетное учреждение культуры «Байkitская централизованная библиотечная система» Эвенкийского муниципального района Красноярского края					
18	Познавательная игра, Презентация	«Краеведческие заморочки»	04.08.2016	«Байkitская централизованная библиотечная система»	МБУК «БЦБС» ЭМР Хохлова И.Н.
19	Рассказ – беседа о коренных жителях Эвенкии	«Эвенкия - наш край» (ко Дню аборигена)	05.08.2016	Сельская библиотека п. Бурный	МБУК «БЦБС» ЭМР Хохлова И.Н.
20	Праздничная программа Выставка	«Обычаи, традиции эвенков» «Я живу в Эвенкии»	05.08.2016	Сельская библиотека п. Полигус	МБУК «БЦБС» ЭМР Хохлова И.Н.
муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ванаварская клубная система» Эвенкийского муниципального района Красноярского края					
21	День коренных народов мира	«День аборигена»	07.08.2016	«Ванаварская клубная система», сельский дом культуры п. Стрелка-чуня, п. Чемдальск, п. Муторай	МБУК «ВКС» ЭМР Баснина Е.А.
22	Концерт творческих коллективов	Концерт творческих коллективов	07.08.2016	«Ванаварская клубная система», сельский дом культуры п. Стрелка-чуня, п. Чемдальск, п. Муторай	МБУК «ВКС» ЭМР Баснина Е.А.
23	Конкурс национальных блюд	Конкурс национальных блюд	07.08.2016	«Ванаварская клубная система», сельский дом культуры п. Стрелка-чуня, п. Чемдальск, п. Муторай	МБУК «ВКС» ЭМР Баснина Е.А.
24	конкурс на лучший национальный костюм	конкурс на лучший национальный костюм	07.08.2016	«Ванаварская клубная система», сельский дом культуры п. Стрелка-чуня, п. Чемдальск, п. Муторай	МБУК «ВКС» ЭМР Баснина Е.А.
25	Выставка декоративно-прикладного творчества	Выставка декоративно-прикладного творчества	07.08.2016	«Ванаварская клубная система», сельский дом культуры п. Стрелка-чуня, п. Чемдальск, п. Муторай	МБУК «ВКС» ЭМР Баснина Е.А.
муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ванаварская централизованная библиотечная система» Эвенкийского муниципального района Красноярского края					
26	Игра - викторина	«Моя малая Родина»	09.08.2016	Филиал «Детская библиотека»	МБУК «ВЦБС» ЭМР Савватеева М.В.
27	Краеведческая игра-викторина	««Эта земля твоя и моя».	01.08.2016	Сельская библиотека п. Чемдальск	МБУК «ВЦБС» ЭМР Савватеева М.В.
28	Историко-краеведческая игра	«России малая частица»	09.08.2016	Сельская библиотека п. Муторай	МБУК «ВЦБС» ЭМР Савватеева М.В.
29	Тематическая выставка	«Наш край» день аборигена	09.08.2016	Сельская библиотека п. Стрелка - Чуня	МБУК «ВЦБС» ЭМР Савватеева М.В.
30	Выставка экспозиция	«Земля друзей» традиции и обычаи народов севера»	09.08.2016	Сельская библиотека п. Стрелка - Чуня	МБУК «ВЦБС» ЭМР Савватеева М.В.
31	Конкурс детских рисунков	«Эвенкия - Моя малая Родина»	07.08.2016	Филиал «Детская библиотека»	МБУК «ВЦБС» ЭМР Савватеева М.В.
32	Информационный стенд Фотовыставка	«Земля моя! Прижмусь к тебе щекою»	09.08.2016	«Ванаварская централизованная библиотечная система» Читальный зал	МБУК «ВЦБС» ЭМР Савватеева М.В.
33	Книжная выставка, посвященная Международному дню коренных народов мира	«Богат мой край талантливым народом»	09.08.2016	«Ванаварская централизованная библиотечная система» Читальный зал	МБУК «ВЦБС» ЭМР Савватеева М.В.
Управление молодежной политики, спорта и реализации программ общественного развития Администрации Эвенкийского муниципального района					
	Спортивные соревнования (Илимийская группа сельских поселений)	Национальная борьба, Тройной национальный прыжок, метание маута, соревнования по футболу и баскетболу	06.08.2016	п. Тура стадион	МБОУ ДО «Детская спортивная школа» Карачаков Д.В.
	Спортивные соревнования (Байkitская группа сельских поселений)	Национальная борьба, Тройной национальный прыжок, метание маута, соревнования по футболу и баскетболу	06.08.2016	с. Байkit стадион	МБОУ ДО «Детская спортивная школа» Комбагир С.Г.
	Спортивные соревнования (Тунгусо-Чунская группа сельских поселений)	Национальная борьба, Тройной национальный прыжок, метание маута, соревнования по футболу и баскетболу	06.08.2016	с. Ванавара стадион	МБОУ ДО «Детская спортивная школа» Брюханов Ю.П.



**АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» 07 2016г.

п. Тура

№ 437-п

**О награждении Почетной грамотой
Администрации Эвенкийского муниципального района**

За многолетний труд, успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей, в связи с 70-летним юбилеем, на основании постановления Администрации Эвенкийского муниципального района от 13.01.2010г. № 05-п «О порядке поощрения и награждения от имени Администрации Эвенкийского муниципального района (в редакции постановления от 08.04.2016г. № 187-п), П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Наградить Рех Нину Анатольевну, сторожа муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 «Лесной» Эвенкийского муниципального района Красноярского края Почетной грамотой Администрации Эвенкийского муниципального района.
2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

**И.о. Главы
Эвенкийского муниципального района**

п/п

А.В. Николаенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» 07 2016г.

п. Тура

№ 448-п

О внесении изменений в постановление Администрации Эвенкийского муниципального района «О создании комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по Илимпейской группе поселений Эвенкийского муниципального района» от 13.08.2010г. № 500-п

В соответствии с Законом Красноярского края от 31.10.2002г. № 4-608 «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Красноярского края от 26 декабря 2006 года N 21-5589 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав», П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по Илимпейской группе поселений Эвенкийского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района «О создании комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по Илимпейской группе поселений Эвенкийского муниципального района» от 13.08.2010 г. № 500-п (с изм. от 20.09.2010г. № 567-п, 18.10.2010г. № 631-п, 24.11.2010г. № 722-п, 16.03.2011г. № 178-п, 31.05.2011г. № 396-п, 16.06.2011г. № 461-п, 03.10.2011г. № 827-п, 01.12.2011г. № 1071-п, 29.02.2012г. № 193-п, 26.04.2012г. № 379-п, 17.07.2012г. № 703-п, 01.10.2012г. № 957-п, 13.11.2012г. № 1107-п, 18.02.2014г. № 109-п, 26.03.2014г. № 215-п, 23.06.2014г. № 562-п, 08.07.2014г. № 627-п, 04.08.2014г. № 719-п, 27.08.2014г. № 805-п, 30.09.2014г. № 966-п, 02.03.2015г. № 178-п, 22.05.2015г. № 364-п, 24.06.2015г. № 444-п, 27.07.2015г. № 509-п, 13.08.2015г. № 533-п, 03.09.2015г. № 562-п, 27.11.2015г. № 767-п, 22.04.2016г. № 234-п, 28.06.2016г. № 403-п) следующие изменения:
 - 1.1. Ввести в состав комиссии:
 - Сиркевич Ирину Петровну, директора краевого государственного казенного учреждения «Центр занятости населения поселка Тура».
 2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Эвенкийского муниципального района по социальному вопросам Л.В. Паникаровскую.
 3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

**Глава
Эвенкийского муниципального района**

п/п

Е.Я. Васильев

**АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» 07 2016г.

п. Тура

№ 449-п

Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением образования Администрации Эвенкийского муниципального района муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Эвенкийского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ от 27.07.2010г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации № 373 от 16.05.2011г. «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и Административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от 20.05.2016г. № 300-п «Об утверждении реестра муниципальных услуг предоставляемых структурными подразделениями и органами Администрации Эвенкийского муниципального района, муниципальными учреждениями Эвенкийского муниципального района», постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от 21.06.2012г. № 593-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения Административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг Администрацией Эвенкийского муниципального района и её органами со статусом юридического лица», П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Управлением образования Администрации Эвенкийского муниципального района муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Эвенкийского муниципального района».
2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя Управления образования Администрации Эвенкийского муниципального района, Шаповалову О.С.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь» и подлежит размещению на официальном сайте органов МСУ Эвенкийского муниципального района в сети Интернет: <http://www.evenkya.ru/>.

**Глава
Эвенкийского муниципального района**

п/п

Е.Я. Васильев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению
Администрации района
от «20» 07 2016г. № 449-п

Административный регламент

предоставления управлением образования Администрации Эвенкийского муниципального района муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Эвенкийского муниципального района

1. Общие положения

Административный регламент предоставления управлением образования Администрации Эвенкийского муниципального района муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Эвенкийского муниципального района (далее – Регламент), устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Эвенкийского муниципального района.

1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления управлением образования Администрации Эвенкийского муниципального района муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Эвенкийского муниципального района (далее - Административный регламент) является установление сроков и последовательности административных процедур (действий) при предоставлении управлением образования Администрации Эвенкийского муниципального района муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Эвенкийского муниципального района (далее - муниципальная услуга), а также порядка взаимодействия между должностными лицами управления образования Администрации Эвенкийского муниципального района (далее – Управление образования), взаимодействия Управления образования с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

- 1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги могут быть физические лица (далее - Заявители).
- 1.3. Информация о месте нахождения и графике работы.

1) Контактные данные органа, предоставляющего услугу:

- по Илимпейской группе сельских поселений: п.Тура, ул.Советская д.2;
- по Байжитской группе сельских поселений: с.Байжит, ул. Гагарина д.10;
- по Тунгусско-Чунской группе сельских поселений: с.Ванавара, ул.Мира, д.10.

2) График работы Управления образования:

День недели	Время работы	Перерыв
Понедельник	с 9-00 до 17-15	с 13-00 до 14-00
Вторник	с 9-00 до 17-15	с 13-00 до 14-00
Среда	с 9-00 до 17-15	с 13-00 до 14-00
Четверг	с 9-00 до 17-15	с 13-00 до 14-00
Пятница	с 9-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00
Суббота	выходной день	
Воскресенье	выходной день	

3) Справочные телефоны ответственного за предоставление муниципальной услуги отдела:

+ 7(39170) 31-512; + 7(39170) 31-286;

+ 7(39170) 31-253. + 7(39170) 31-287;

4) Адрес официального сайта Управления образования в сети Интернет - www.evenkia-school.ru.

Адрес официального сайта органов МСУ Эвенкийского муниципального района www.evenkya.ru.

Адрес электронной почты ответственного структурного подразделения за предоставление муниципальной услуги - kobizkayaan@tura.evenkya.ru.

5) Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется путем:

- размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет на официальном сайте www.evenkia-school.ru, на официальном сайте органов МСУ Эвенкийского муниципального района www.evenkya.ru. и на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- предоставления разъяснений по запросам заинтересованных лиц, поданных в письменной или электронной форме по адресу kobizkayaan@tura.evenkya.ru, а также по телефону;

- размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

6) Информация, а также сведения о нормативных правовых актах, которыми определен порядок предоставления муниципальной услуги, размещается на информационных стендах по адресу п.Тура, ул.Советская, д.2.

7) Обращение о предоставлении муниципальной услуги осуществляется заявителем лично либо через представителя (законного или по доверенности) через краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Для получения разъяснений по вопросам предоставления муниципальной услуги заявителя могут обратиться в Управление образования:

- по почте – направив письменное обращение по адресу, указанному в подпункте 1 пункта 1.3 настоящего Регламента;

- лично – по месту нахождения Управления образования, в том числе по телефону, указанным в подпункте 3 пункта 1.3 настоящего Регламента;

- в электронном виде – направив обращение по электронной почте на адрес, указанный в подпункте 4 пункта 1.3 настоящего Регламента или с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Ответ на обращение направляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Эвенкийского муниципального района.

2.2. Услугу предоставляет управление образования Администрации Эвенкийского муниципального района. Для предоставления услуги нет необходимости в информации и/или согласования и/или документы, получаемые в других органах и организациях.

Запрещается требовать от заявителя при обращении за предоставлением муниципальной услуги осуществления действий, в том числе согласований и (или) обращения в иные органы и организации.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Эвенкийского муниципального района.

2.4. Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги при обращении Заявителя 3 дня. Датой обращения Заявителя является дата обращения.

Обращения для получения муниципальной услуги принимаются постоянно, в соответствии с графиком работы.

Информирование заявителя о готовности информации об организации общедоступного и бесплатного дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Эвенкийского муниципального района осуществляется специалистами управления образования в 2-х дневный срок.

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

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Российская газета», № 303, 31.12.2012).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

- обращение, устное или письменное, на получение информации в произвольной форме.

Документы, предоставляемые заявителем, могут быть направлены:

- по почте – направив письменное обращение по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего Регламента;

- лично – по месту нахождения Управления образования;

- в электронном виде – направив обращение по электронной почте на адрес, указанный в пункте 1.3 настоящего Регламента или с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Обращение, устное или письменное, на получение информации в произвольной форме предоставляются на русском языке либо имеют в установленном законом порядке заверенный перевод на русский язык.

В обращении не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

В случае направления обращения по электронным каналам, содержащего подписи, должны быть отсканированы в формате JPG или PDF, разрешение фотографий не менее 150 dpi (точек на дюйм).

Отсканированный текст, подписи должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг:

- обращение на получение информации в произвольной форме.

2.8. Запрещается требовать от заявителя при обращении за предоставлением муниципальной услуги осуществления действий, в том числе:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Эвенкийского муниципального района находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги нормативно-правовыми актами Эвенкийского муниципального района не предусмотрен.

2.12. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.13. Платные муниципальные услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги не превышает 15 минут.

Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги при обращении Заявителя не должны превышать 3 дня.

В течение вышеуказанного срока ожидания в очереди не включается время обеденного перерыва и нерабочее время.

2.15. Срок приема при личном обращении Заявителя не может превышать 10 минут.

При направлении обращения по почте (в том числе по электронной) срок приема не может превышать 10 минут после получения.

Срок рассмотрения не превышает 1 день.

При подаче обращения через МФЦ, срок приема и регистрации документов при личном обращении Заявителя не может превышать 15 минут.



2.16. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления информации об организации общедоступного и бесплатного дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Эвенкийского муниципального района.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудованы системами обогрева воздуха, телефонной связью, компьютерами, подключенными к сети Интернет, шкафами для верхней одежды.

Информационные щиты, визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещаются на стенах в непосредственной близости от входной двери (дверей) кабинетов Управления образования.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты). Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органа социальной защиты населения.

Помещения оборудуются пандусами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

2.17. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются возможность реализации заявителем права:

- своевременное получение услуги в соответствии с положениями настоящего Регламента;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- определение количества взаимодействий с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителей.

Наименование показателей	Нормативное значение показателя
Доступность	
Наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги: <ul style="list-style-type: none"> - на информационных стендах; - на официальном сайте www.evenkia-school.ru; - на официальном сайте органов МСУ Эвенкийского муниципального района www.evenkya.ru; - в справочно-информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» 	да/нет
Качество	
Наличие оборудованных мест ожидания и написания заявлений	да/нет
Количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги	не более 2-х
Удельный вес количества обеспокоенных жалоб к числу муниципальных услуг, предоставленных в календарном году	не более 5% в календарном году

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

3.1. Муниципальная услуга предоставляется в 2 этапа:

1. Прием и регистрация обращения Заявителя.
2. Предоставление информации согласно обращению.

3.2. Порядок осуществления административных действий в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1) Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге осуществляется путем размещения информации о порядке предоставлении услуги на сайтах федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Управления образования.

2) Подача заявителем заявления и иных документов на предоставление муниципальной услуги может осуществляться путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанный в подпункте 4 пункта 1.3 настоящего Регламента, через МФЦ, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3) Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения его обращения может осуществляться путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанный в подпункте 4 пункта 1.3 настоящего Регламента, через МФЦ, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4) Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронном виде путем направления электронных писем на адрес электронной почты, через МФЦ, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.3. Блок-схема административных процедур представлена в приложении №1 к настоящему Регламенту.

3.4. Перечень административных процедур:

3.4.1. Прием и регистрация документов Заявителя.

а) Основанием для начала административной процедуры является поступление обращения от Заявителя (п. 2.6 настоящего регламента).

Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги, считается день обращения. Специалист Управления образования осуществляет прием обращения. Срок выполнения административной процедуры по приему обращения составляет до 10 минут. При направлении документов по почте (в том числе по электронной) срок приема и регистрации документов не может превышать 10 минут с момента поступления документов в Управление образования.

б) Результатом выполнения административной процедуры по приему обращения для предоставления муниципальной услуги является его регистрация.

в) Способ фиксации результата административной процедуры.

Результат выполнения данной процедуры фиксируется в журнале учета обращений граждан за услугой.

3.4.2 Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Эвенкийского муниципального района.

а) Основанием для начала административной процедуры является:

- регистрация обращения.

б) Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его исполнения.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

- принимает обращение посредством личного обращения Заявителя, по электронной почте, по телефону;
- регистрирует обращение Заявителя в журнале учета обращений граждан за услугой;
- осуществляет действия по формированию запрашиваемой информации;
- предоставляет информацию Заявителю.

в) Сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление услуги, указаны в приложении № 2, к настоящему Административному регламенту, и на официальном сайте www.evenkia-school.ru.

г) Результатом исполнения административной процедуры при обращении (предоставлении заявления) Заявителя, является предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Эвенкийского муниципального района.

д) Способ фиксации результата административной процедуры.

Регистрация обращения в журнале учета обращений граждан за услугой.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента осуществляется руководителем Управления образования.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, определяется руководителем Управления образования, периодичность проверок не менее 1 в квартал.

4.3. Должностные лица уполномоченных органов несут персональную ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

4.4. Общественный контроль за соблюдением должностными лицами - сотрудниками уполномоченных органов, принимающими участие в процессе предоставления муниципальной услуги, положений настоящего Регламента осуществляется депутатами Эвенкийского районного Совета депутатов.

Заинтересованные лица, в том числе граждане, их объединения и организации вправе осуществлять общественный контроль за исполнением положений настоящего Регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Управления образования.

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц, специалистов управления образования и решений, приказов, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействия) управления образования, а также должностных лиц, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, настоящим регламентом;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами

и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом;

- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Предметом обжалования является нарушение должностными лицами управления образования, положений настоящего Регламента.

5.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не даётся:

- если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если в письменном обращении содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу любого должностного лица, а также членов его семьи, письменное обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а Заявителю, направившему письменное обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается в течение 1 дня, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению;
- если в письменном обращении Заявителя содержится вопрос, на который Заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными обращениями;
- если поступило от заявителя обращения о прекращении рассмотрения ранее направленного обращения.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются письменные, в электронном виде либо устные (при личном приеме) обращения заявителей.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, а также номер контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения письменного обращения, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.7. Жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке может быть направлена в:

- Управление образования Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края;
- Администрацию Эвенкийского муниципального района Красноярского края;
- Министерство образования Красноярского края.

5.8. Жалоба, поступившая в Управление образования, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение не более 30 дней со дня ее регистрации.

5.9. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

1) По результатам рассмотрения жалобы Управление образования принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

2) Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Административному регламенту
от «20» 07 2016г. № 449-п

БЛОК-СХЕМА

предоставления Управлением образования муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории Эвенкийского муниципального района



ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Административному регламенту
от «20» 07 2016г. № 449-п

Сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление услуги

1. Кобизкая Анастасия Николаевна, главный специалист общего, дошкольного, дополнительного образования и воспитания управления образования Администрации Эвенкийского муниципального района.

Адрес электронной почты: kobizkaya@tura.evenkya.ru
Номер телефона: (39170) 312512

2. Исенгалиева Нина Владимировна, ведущий специалист общего, дошкольного, дополнительного образования и воспитания управления образования Администрации Эвенкийского муниципального района.

Адрес электронной почты: isenGaliev@tura.evenkya.ru
Номер телефона: (39170) 31257

3. Фаркова Татьяна Иннокентьевна, начальник отдела общего, дошкольного, дополнительного образования и воспитания управления образования Администрации Эвенкийского муниципального района.

Адрес электронной почты: farkov@tura.evenkya.ru
Номер телефона: (39170) 31253

АДМИНИСТРАЦИЯ Эвенкийского муниципального района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» 07 2016г.

п. Тура

№ 450-п

«Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением образования Администрации Эвенкийского муниципального района муниципальной услуги «Предоставление путёвок в оздоровительные лагеря Красноярского края»»

В соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ от 27.07.2010г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации № 373 от 16.05.2011г. «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и Административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от 20.05.2016г. № 300-п «Об утверждении реестра муниципальных услуг предоставляемых структурными подразделениями и органами Администрации Эвенкийского муниципального района, муниципальными учреждениями Эвенкийского муниципального района», постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от 21.06.2012г. № 593-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения Административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг Администрацией Эвенкийского муниципального района и её органами со статусом юридического лица»,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Управлением образования Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края муниципальной услуги «Предоставление путевок в оздоровительные лагеря Красноярского края».
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 15.05.2012г. № 437-п «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением образования Администрации Эвенкийского муниципального района муниципальной услуги по предоставлению путевок в оздоровительные лагеря Красноярского края».
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя управления образования Администрации Эвенкийского муниципального района О.С. Шаповалову.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь» и подлежит размещению на официальном сайте органов МСУ Эвенкийского муниципального района в сети Интернет: <http://www.evenkya.ru/>.

Глава
Эвенкийского муниципального района **п/п** **Е.Я. Васильев**

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к постановлению
Администрации ЭМР
от «20» 07 2016г. № 450-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления управлением образования Администрации Эвенкийского муниципального района¹

Красноярского края муниципальной услуги «Предоставление путевок в оздоровительные лагеря Красноярского края»²

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги.
- 1.1. Предмет регулирования Административного регламента.
 - Предметом регулирования Административного регламента является установление сроков и последовательности административных процедур (действий) при предоставлении Управлением образования муниципальной услуги «Предоставление путевок в оздоровительные лагеря Красноярского края», а также порядка взаимодействия между должностными лицами Управления образования, взаимодействия Управления образования с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.
 - 1.2. За получением муниципальной услуги вправе обратиться следующие лица (круг заявителей):
 - 1) родители (лица, их заменяющие);
 - 1) для предоставления детям в возрасте от 7 до 15 лет бесплатных путевок в детские оздоровительные лагеря Красноярского края и бесплатного проезда;
 - 2) для предоставления детям в возрасте от 7 до 15 лет частично-оплачиваемых путевок в детские оздоровительные лагеря Красноярского края и бесплатного проезда;
 - Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, зарегистрированным на территории Эвенкийского муниципального района.
 - 1.3. Действие Административного регламента не распространяется:
 - на граждан, дети которых находятся на полном государственном обеспечении; граждан, лишенных родительских прав.
 - 1.4. Информация о месте нахождения и графике работы.
 - 1) Контактные данные органа, ответственного за предоставление услуги.
Место нахождения подразделений Управления образования:
ул. Советская, д. 2, п. Тура, Эвенкийский район, Красноярский край, 648000;
ул. Мира, д. 10, с. Байкит, Эвенкийский район, Красноярский край, 648360;
ул. Гагарина, 10, с. Ванавара, Эвенкийский район, Красноярский край, 648490.
 - 2) График работы Управления образования:

День недели	Время работы	Перерыв
Понедельник	с 9-00 до 17-15	с 13-00 до 14-00
Вторник	с 9-00 до 17-15	с 13-00 до 14-00
Среда	с 9-00 до 17-15	с 13-00 до 14-00
Четверг	с 9-00 до 17-15	с 13-00 до 14-00
Пятница	с 9-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00
Суббота	выходной день	
Воскресенье	выходной день	

- 3) Справочные телефоны ответственных за предоставление муниципальной услуги структурных подразделений Управления образования:
8 (39170) 31-512 (Тура),
8 (39170) 31-257 (Тура),
8 (39178) 31-036 (Байкит),
8 (39177) 31-012 (Ванавара).
 - 4) Адрес официального сайта Управления образования в сети Интернет <http://evenkia-school.ru/>.
Адрес электронной почты ответственного лица Управления образования за предоставление муниципальной услуги - isengalievav@tura.evenkya.ru.
 - 5) Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется путём:
 - размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет на официальном сайте на официальном сайте органов МСУ Эвенкийского муниципального района и на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
 - предоставления разъяснений по запросам заинтересованных лиц, поданных в письменной или электронной форме с адреса электронной почты ответственного лица Управления образования; а также по телефонам, указанным в подп. 3 данного пункта.
 - размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.
 - 6) Заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами подаётся Заявителем лично либо через представителя (законного или по доверенности).
Для получения разъяснений по вопросам предоставления муниципальной услуги Заявители могут обратиться в Управление образования:
 - по почте – направив письменное обращение по адресу, указанному в подпункте 1 настоящего пункта;
 - лично – по месту нахождения Управления образования, в том числе по телефонам, указанным в подпункте 3 данного пункта;
 - в электронном виде – направив обращение по электронной почте на адрес, указанный в подпункте 4 данного пункта или с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
 - а также по телефонам, указанным в подп. 3 пункта 1.4.
- Ответ на обращение направляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- Предоставление муниципальной услуги через краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрено.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

- 2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление путевок в оздоровительные лагеря Красноярского края».
- 2.2. Услугу предоставляет Управление образования.
Для предоставления услуги необходима информация и/или согласования и/или документы, получаемые в следующих органах и организациях:
Управление образования;
Департамент социальной защиты населения Администрации Эвенкийского муниципального района;
Управление молодежной политики, спорта и реализации программ общественного развития Администрации Эвенкийского муниципального района;
Отдел Министерства внутренних дел по Эвенкийскому району;
Территориальный отдел занятости населения по Эвенкийскому району.
Запрещается требовать от Заявителя при обращении за предоставлением муниципальной

услуги осуществления действий, в том числе согласований и (или) обращения в иные органы и организации.

- Заявитель имеет право самостоятельно обращаться с запросом в другие органы и организации для получения необходимых документов и согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо даёт в письменном виде согласие на обработку его персональных данных.
- 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление бесплатных или частично-оплачиваемых путевок в организации отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Красноярского края.
Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем:
 - по месту нахождения Управления образования по адресу, указанному в подп. 1 п. 1.4 настоящего Регламента;
 - почтовым отправлением с уведомлением, при указании данного способа направления результата в заявлении;
 - в электронной форме (при наличии технической возможности);
 - по телефонам, указанным в подп. 3 пункта 1.4.
 - 2.4. Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги при обращении Заявителя составляет не более 3 дней с момента принятия решения Районной комиссией Эвенкийского муниципального района по распределению путевок в организации отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период на территории Красноярского края. Датой обращения Заявителя является дата регистрации заявления.
Заявления для получения муниципальной услуги принимаются в соответствии с информацией о месте нахождения и графике работы, указанным в подп. 1 п. 1.4 Административного регламента.
Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен законодательством Российской Федерации.
Информирование Заявителя о готовности документа, либо уведомления об отказе осуществляется специалистами в течение 3 дней со дня принятия решения о результате предоставления услуги.
 - 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:
 - Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993г.;
 - Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федеральный закон от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
 - Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Закон Российской Федерации от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - Закон Красноярского края от 26.06.2014г. № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»;
 - Закон Красноярского края от 07.07.2009г. № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае»;
 - Постановление Правительства Красноярского края от 22.06.2010г. № 339-п «Об утверждении порядка предоставления путевок для детей в организации отдыха, оздоровления и занятости детей»;
 - Устав Эвенкийского муниципального района, принятый Решением Районного Совета депутатов Эвенкийского муниципального района от 22.12.2005г. № 27-3 (с изменениями и дополнениями);
 - Постановление Администрации Эвенкийского муниципального района № 300-п от 20.05.2016г. «Об утверждении реестра муниципальных услуг предоставляемых структурными подразделениями и органами Администрации Эвенкийского муниципального района, муниципальными учреждениями Эвенкийского муниципального района»;
 - Постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 29.04.2016г. № 258-п «Об утверждении состава и положения Районной комиссии Эвенкийского муниципального района по распределению путевок в организации отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период на территории Красноярского края»;
 - Положение об управлении образования Администрации Эвенкийского муниципального района, утвержденное решением Эвенкийского районного Советов депутатов № 3-1312-19 от 27.06.2014г. (с изменениями и дополнениями).
 - 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем:
 - заявление о предоставлении бесплатной путёвки в детский оздоровительный лагерь Красноярского края и бесплатного проезда ребёнка (детей) до места нахождения детских оздоровительных лагерей и обратно (приложение № 1 к Регламенту)/заявление о предоставлении частично-оплачиваемой путёвки в детский оздоровительный лагерь Красноярского края и бесплатного проезда ребёнка (детей) до места нахождения детских оздоровительных лагерей и обратно (приложение № 2 к Регламенту);
 - копия паспорта родителя (лица, его заменяющего), являющегося гражданином Российской Федерации;
 - копия свидетельства о рождении или копия паспорта ребёнка, являющегося гражданином Российской Федерации;
 - копия документа (правового акта, судебного акта, договора), подтверждающего факт усыновления ребёнка, установления опеки (попечительства) над ребёнком, передачи ребёнка на воспитание в приёмную семью (для усыновленных, опекаемых либо приёмных детей).
- Форма, а также образец заполнения заявления представлены в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.
- Документы, предоставляемые Заявителем, могут быть направлены:
- по почте, направив письменное обращение по адресу, указанному в подпункте 1 пункта 1.4 настоящего Административного регламента;
 - лично, по месту нахождения Управления образования по адресу, указанному в подп. 1 п. 1.4 настоящего Административного регламента;
 - в электронной форме, направив обращение по электронной почте на адрес, указанный в подп. 4 п. 1.4 настоящего Административного регламента или с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
- В случае получения документов с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» необходимы сведения о действительности паспорта Заявителя.
- Документы предоставляются на русском языке либо имеют в установленном законом порядке заверенный перевод на русский язык.
- В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений. Тексты на документах, полученных посредством сканирования, должны быть разборчивы.
- В случае направления документов по электронным каналам связи все документы, содержащие подписи и печати, должны быть отсканированы в формате JPG или PDF, разрешение изображения не менее 300 dpi (точек на дюйм).
- Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.
- 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:
 - справка о наличии статуса: многодетная семья, малообеспеченная семья, справка о социально-опасном положении семьи – Департамент социальной защиты населения Администрации Эвенкийского муниципального района;
 - справка Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Эвенкийского муниципального района (для детей, семей, состоящих на профилактическом учете);
 - справка органа внутренних дел (для детей, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел);
 - справка органа службы занятости о признании родителей в установленном порядке безработными (для детей безработных граждан).
- Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем подпункте.
- Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении услуги.
- 2.8. Исчерпывающий перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.
 - Для предоставления данной муниципальной услуги предоставление услуг необходимых и обязательных для её предоставления не требуется.
 - 2.9. Запрещается требовать от Заявителя при обращении за предоставлением муниципальной услуги осуществления действий, в том числе:
 - предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
 - предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Эвенкийского муниципального района находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
 - 2.10. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
 - 2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
 - 1) Отсутствие в заявлении: указания фамилии, имени, отчества (при наличии), указания полного наименования организации, почтового адреса, указания фамилии и инициалов физического лица - представителя организации, представившего и (или) подписавшего заявление, печати организации, подписи.
 - 2) Несоблюдение общих требований к оформлению документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, предусмотренных п. 2.6 настоящего Административного регламента.
 - 3) Паспорт Заявителя, указанный при подаче документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на оказание муниципальной услуги является не действительным.
 - 4) Отсутствие путевок, ввиду их ограниченного количества.
 - 2.12. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взима-



ется.

2.13. Платные муниципальные услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не превышает 10 минут.

В течение вышеуказанного срока ожидания в очереди не включается время обеденного перерыва и нерабочее время.

Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги при обращении Заявителя не более трех дней после вынесения решения Районной комиссией.

2.15. Срок приёма и регистрации документов при личном обращении Заявителя не может превышать 15 минут.

При направлении документов по почте (в том числе по электронной) срок приёма и регистрации документов не может превышать 1-ого рабочего дня.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приёма Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Помещение предоставления муниципальной услуги оборудовано средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Администрации Эвенкийского муниципального района.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудовано системами обогрева воздуха, телефонной и факсимильной связью, компьютерами, подключенными к сети Интернет, шкафами для верхней одежды. Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудованы стульями. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

Помещения оборудуются пандусами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ Заявителей, включая Заявителей, использующих кресла-коляски.

В помещениях предоставления муниципальной услуги расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости Заявителей, находящихся в креслах-колясках.

Специалисты Управления образования при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

Информационные щиты, визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещаются на стендах в непосредственной близости от рабочих мест Управления образования.

Информационные материалы о порядке предоставления муниципальной услуги размещаются в по адресам нахождения Управления образования и её структурных подразделений.

2.17. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются возможность реализации Заявителем права:

- своевременного получения услуги в соответствии с положениями настоящего Административного регламента;
- получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- определения количества взаимодействий с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствия обоснованных жалоб и претензий со стороны Заявителей.

Наименование показателей	Нормативное значение показателя
Доступность	
Наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги: на информационных стендах на официальном сайте органов МСУ Эвенкийского муниципального района: http://www.evenkiya.ru/ . в справочно-информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Да/нет
Наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги: на информационных стендах на официальном сайте органов МСУ Эвенкийского муниципального района: http://www.evenkiya.ru/ . в справочно-информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
Качество	
Наличие оборудованных мест ожидания и написания заявления	Да/нет
Количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги	не более 2-х
Удельный вес количества обоснованных жалоб к числу муниципальных услуг, предоставленных в календарном году	не более 5% в календарном году

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) Приём, регистрация и рассмотрение заявления и прилагаемых документов Заявителя;
- 2) Запрос в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного взаимодействия для установления статуса Заявителя;
- 3) Рассмотрение заявления и документов для установления права Заявителя на получение муниципальной услуги и внесение предложения на Районную комиссию Эвенкийского муниципального района по распределению путевок в организации отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период на территории Красноярского края, распределение Районной муниципальной комиссией путевок в организации отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период на территории Красноярского края, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) Предоставление путёвки в оздоровительный лагерь Красноярского края Заявителю/отказ в предоставлении путёвки в оздоровительный лагерь Красноярского края.

3.2. Блок-схема административных процедур представлена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Перечень административных процедур.

3.3.1. Приём, регистрация и рассмотрение заявления и прилагаемых документов Заявителя.

а) Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых документов от Заявителя, указанных в п. 2.6 настоящего Административного регламента.

Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги, считается день приёма заявления и документов, указанных в п. 2.6 настоящего Административного регламента.

б) Специалист Управления образования, осуществляет приём заявления и документов, указанных в п. 2.6 настоящего Административного регламента, удостоверяется в правильности заполнения заявления, снимает подлинники представленных документов с копиями (в случае необходимости копирует подлинники документов), заверяет копии документов подписью с расшифровкой, указанием должности и даты.

В случае отсутствия заявления, при обращении специалист Управления образования предлагает Заявителю заполнить заявление согласно Приложению №1 или №2 к Административному регламенту и может оказать помощь в заполнении.

Срок выполнения административной процедуры приёма, регистрации и рассмотрения заявления не может превышать 1-ого рабочего дня с момента поступления документов в Управление образования.

в) Приём, рассмотрение и регистрацию документов осуществляет ответственный специалист Управления образования.

г) Критерием для принятия решения о переходе к следующей административной процедуре является наличие необходимых документов указанных в п. 2.6 настоящего Административного регламента, отсутствие несоответствия представленных документов установленным требованиям, сомнений в подлинности документов.

В случае оснований для отказа, специалист Управления образования уведомляет Заявителя о наличии препятствий для дальнейшего предоставления услуги и перехода к следующей процедуре в письменном виде путём оформления уведомления об отказе в предоставлении услуги в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление услуги, с объяснением выявленных недостатков в полученных документах, предложением о мерах по их устранению и ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации.

Уведомление вручается Заявителю либо направляется простым письмом или в электронной форме в адрес Заявителя и вносится соответствующая запись в Журнале учёта заявок. Вместе с уведомлением об отказе в выдаче сведений Заявителю возвращаются все представленные им документы.

д) Результатом выполнения административной процедуры является приём, регистрация и рассмотрение заявления и прилагаемых документов в Книге учёта заявлений, а в случае отказа в предоставлении услуги, направление уведомления об отказе (Приложение №4).

е) Результат выполнения данной процедуры фиксируется в Книге учёта заявлений.

3.3.2. Запрос в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного взаимодействия для установления статуса Заявителя.

а) Основанием для начала административной процедуры является приём, регистрация и рассмотрение заявления и прилагаемых документов в Книге учёта заявлений.

б) Специалист Управления образования осуществляет запрос в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного взаимодействия для установления статуса Заявителя.

в) Срок выполнения административной процедуры запроса не может превышать 10-ти рабочих дней с момента поступления документов в Управление образования.

г) Критерием для принятия решения о переходе к следующей административной процедуре является получение запрошенных документов от государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного взаимодействия для установления статуса Заявителя.

д) Результатом выполнения административной процедуры является получение документов от государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного взаимодействия для установления статуса Заявителя.

3.3.3. Рассмотрение заявления и документов для установления права Заявителя на получение муниципальной услуги и внесение предложения на Районную муниципальную комиссию по распределению путевок, распределение Районной муниципальной комиссией путевок в организации отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период на территории Красноярского края, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

а) Основанием для начала административной процедуры является получение документов от государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного взаимодействия для установления статуса Заявителя.

б) Специалист Управления образования в течение 3 рабочих дней после окончания набора, формируют базу претендентов на получение путёвок, рассматривает их.

в) Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги в соответствии с должностной инструкцией, после рассмотрения заявления и документов, запроса необходимых документов, готовит списки претендентов и выносит предложение на Районную комиссию, которая определяет права: заявителя на предоставление путёвки (детям) бесплатной или частично-оплачиваемой путёвки в детский оздоровительный лагерь;

бесплатного проезда до места нахождения детского оздоровительного лагеря и обратно.

Районная комиссия принимает решение о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

г) Районная комиссия принимает на рассмотрение от Управления образования пакеты документов, поступившие от Заявителей.

д) В течение 3 рабочих дней со дня поступления полного пакета документов рассматривает их, готовит и направляет в Управление образования предложение о распределении путёвок между получателями, в том числе с указанием необходимости предоставления бесплатной /частично оплачиваемой путёвки.

По результатам рассмотрения Комиссии специалист, ответственный в соответствии с должностной инструкцией за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, готовит проект решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги. На основании протокола Районной комиссии.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги Заявителю.

Способом фиксации выполнения административной процедуры является список детей, утверждаемый Управлением образования.

3.3.4. Предоставление путёвки в оздоровительный лагерь Красноярского края Заявителю/отказ в предоставлении путёвки в оздоровительный лагерь Красноярского края.

Основанием для начала административной процедуры является утверждение руководителем Управления образования списка детей в отношении которых принято положительное решение о предоставлении муниципальной услуги.

а) Специалист Управления образования после заседания Комиссии по распределению путёвок в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения готовит и направляет Заявителю уведомление о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в уведомлении указываются причины отказа и порядок обжалования.

б) Получение бесплатных/частично-оплачиваемых путёвок в детские оздоровительные лагеря и бесплатного проезда детям.

Законный представитель (лицо, его заменяющее) получает путёвку в детский оздоровительный лагерь, в порядке очередности исходя из дня обращения родителя (лица, его заменяющего), наличия статуса Заявителя, наличия путевок, в период осуществления набора.

Родители (лица, их заменяющие), в случае предоставления им частично оплачиваемой путёвки обязаны оплатить 15% от стоимости путёвки и предоставить специалисту Управления образования, ответственному за муниципальную услугу квитанцию не позднее чем за 10 дней до начала оздоровительного сезона.

Специалист, не позднее 5 рабочих дней до даты отправления организованной группы детей в детский оздоровительный лагерь, уведомляет родителей (лиц, их заменяющих), способом, указанным в заявлении, о времени, месте отъезда и виде транспорта, которым будет осуществлён проезд детей и сопровождающих лиц до места нахождения детских оздоровительных лагерей и обратно.

Результатом выполнения административной процедуры является предоставление бесплатных или частично-оплачиваемых путёвок в организации отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Красноярского края.

Способом фиксации выполнения административной процедуры является список детей, утверждаемый Управлением образования.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль за соблюдением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента осуществляется руководителем управления образования.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, определяется руководителем управления образования.

4.3. Должностные лица уполномоченных органов несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

4.4. Общественный контроль за соблюдением должностными лицами Управления образования, принимающими участие в процессе предоставления муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента осуществляется депутатами Эвенкийского районного Совета депутатов.

Заинтересованные лица, в том числе граждане, их объединения и организации вправе осуществлять общественный контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц, специалистов Управления образования и решений, приказов, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействия) Управления образования, а также должностных лиц, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом;
- требование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, пре-



доставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Предметом обжалования является нарушение должностными лицами Управления образования положений настоящего Административного регламента.

5.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не даётся:

если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу любого должностного лица, а также членов его семьи, письменное обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а Заявителю, направившему письменное обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом;

если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается в течение 5 дней, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению;

если в письменном обращении Заявителя содержится вопрос, на который Заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными обращениями;

если поступило от Заявителя обращения о прекращении рассмотрения ранее направленного обращения.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются письменные, в электронном виде либо устные (при личном приеме) обращения заявителей.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

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

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения письменного обращения, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.7. Жалоба (претензия) Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке может быть направлена в:

Управление образования;

Администрацию Эвенкийского муниципального района Красноярского края;

Прокуратуру Эвенкийского района Красноярского края.

5.8. Жалоба, поступившая в Управление образования подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.9. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

1) По результатам рассмотрения жалобы Управление образования принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;

отказывает в удовлетворении жалобы.

2) Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Административному регламенту

Руководителю управления образования Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края

О. С. Шаповаловой

От _____

(Ф.И.О. полностью)

_____,

проживающего(-ей) по адресу:

(указать почтовый индекс и адрес регистрации по месту жительства)

Контактный телефон:

(статус)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении бесплатной путёвки в детский загородный оздоровительный лагерь Красноярского края и проезда ребёнка (детей) до места нахождения детского загородного оздоровительного лагеря и обратно

Прошу предоставить бесплатную путёвку в детский загородный оздоровительный лагерь и бесплатный проезд до места нахождения детского загородного оздоровительного лагеря и обратно на июнь-июль 201_года _____

(указать фамилию, имя, отчество, возраст ребёнка)

К заявлению прилагаю следующие документы:

Уведомить о получении путёвки в соответствии с очередностью прошу (нужное подчеркнуть):

по телефону: _____ ;
 посредством направления электронной почтой: _____ ;
 посредством направления почтой на адрес: _____.

Достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного, социального, имущественного положения, образования, профессии, доходов, другой информации), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Согласие действует в течение года. В случае если за один месяц до истечения срока моего согласия на обработку персональных данных от меня не последует письменного заявления о его отзыве, настоящее согласие считается автоматически пролонгированным на каждый следующий год.

Ознакомлен(-а) с тем, что: ущерб, нанесённый имуществу лагеря детьми, нарушающими правила пребывания в лагере, возмещается их родителями.

в случае досрочного отъезда ребёнка из детского загородного оздоровительного лагеря по причине нарушения им правил пребывания в лагере, расходы по сопровождению ребёнка и проездных расходов по маршруту от места расположения лагеря к месту жительства ребёнка осуществляются за счёт родителей.

«__» _____ 201_ г.

(подпись заявителя)

N _____

(рег. номер заявления)

Принял документы	
Дата	Подпись специалиста

(линия отрыва)
 ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К ЗАЯВЛЕНИЮ N __ от _____ 201_ года

N _____
 регистрационный номер заявления

Принял		
Количество документов	Дата	Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Административному регламенту

Руководителю управления образования Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края

О. С. Шаповаловой

От _____

(Ф.И.О. полностью)

проживающего(-ей) по адресу:

(указать почтовый индекс и адрес регистрации по месту жительства)

Контактный телефон:

(статус)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении частично-оплачиваемой путёвки в детский загородный оздоровительный лагерь Красноярского края и проезда ребёнка (детей) до места нахождения детского загородного оздоровительного лагеря и обратно

Прошу предоставить частично-оплачиваемую путёвку (в размере 15% от стоимости путевки) в детский загородный оздоровительный лагерь и бесплатный проезд до места нахождения детского загородного оздоровительного лагеря и обратно на июнь-июль 201_года _____

(указать фамилию, имя, отчество, возраст ребёнка)

К заявлению прилагаю следующие документы:

Данным заявлением подтверждаю, что уведомлен(-а) о необходимости частичной оплаты путевки не позднее чем за 10 дней до выезда группы детей и предоставления квитанции.

Уведомить о получении путёвки в соответствии с очередностью прошу (нужное подчеркнуть):

по телефону: _____ ;
 посредством направления электронной почтой: _____ ;
 посредством направления почтой на адрес: _____.
Достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного, социального, имущественного положения, образования, профессии, доходов, другой информации), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Согласие действует в течение года. В случае если за один месяц до истечения срока моего согласия на обработку персональных данных от меня не последует письменного заявления о его отзыве, настоящее согласие считается автоматически пролонгированным на каждый следующий год.

Ознакомлен(-а) с тем, что: ущерб, нанесённый имуществу лагеря детьми, нарушающими правила пребывания в лагере, возмещается их родителями.

в случае досрочного отъезда ребёнка из детского загородного оздоровительного лагеря по причине нарушения им правил пребывания в лагере, расходы по сопровождению ребёнка и проездных расходов по маршруту от места расположения лагеря к месту жительства ребёнка осуществляются за счёт родителей.

«__» _____ 201_ г.

(подпись заявителя)

N _____

(рег. номер заявления)

Принял документы	
Дата	Подпись специалиста

(линия отрыва)
 ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К ЗАЯВЛЕНИЮ N __ от _____ 201_ года

N _____
 регистрационный номер заявления

Принял

Количество документов	Дата	Подпись



по месту жительства)

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Административному регламенту

Руководителю управления образования Администрации
Эвенкийского муниципального района Красноярского края
О. С. Шаповаловой
От Ивановой Ирины Ивановны,
(Ф.И.О. полностью)
проживающего(-ей) по адресу:
648000, ул. Школьная, д.2, кв.3, п. Тура, Эвенкийский район, Красноярский край
(указать почтовый индекс и адрес регистрации по месту жительства)
Контактный телефон 8-9130001110011
многодетная (статус)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении (бесплатной / частично-оплачиваемой) путёвки
в детский загородный оздоровительный лагерь Красноярского края
и проезда ребёнка (детей) до места нахождения детского загородного оздоровительного лагеря и обратно

Прошу предоставить бесплатную/частично-оплачиваемую (выбрать нужное) путёвку в детский загородный оздоровительный лагерь и бесплатный проезд до места нахождения детского загородного оздоровительного лагеря и обратно на июнь-июль 2016 года Иванову Ивану Ивановичу
(указать фамилию, имя, отчество, возраст ребёнка)

- К заявлению прилагаю следующие документы:
а) копия паспорта родителя (лица, его заменяющего), являющегося гражданином Российской Федерации;
б) копия свидетельства о рождении или копия паспорта ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации;
в) копия медицинского страхового полиса;
г) документ, подтверждающий трудную жизненную ситуацию;
д) справка о составе семьи.

Данным заявлением подтверждаю, что уведомлен (-а) о необходимости частичной оплаты путевки не позднее чем за 10 дней до выезда группы детей и предоставления квитанции.

Уведомить о получении путёвки в соответствии с очередностью прошу (нужное подчеркнуть):

- по телефону: _____ ;
посредством направления электронной почтой: _____ ;
посредством направления почтой на адрес: _____ .

Достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного, социального, имущественного положения, образования, профессии, доходов, другой информации), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Согласие действует в течение года. В случае если за один месяц до истечения срока моего согласия на обработку персональных данных от меня не последует письменного заявления о его отзыве, настоящее согласие считается автоматически пролонгированным на каждый следующий год.

Ознакомлен(-а) с тем, что:
ущерб, нанесённый имуществу лагеря детьми, нарушающими правила пребывания в лагере, возмещается их родителями.

в случае досрочного отъезда ребёнка из детского загородного оздоровительного лагеря по причине нарушения им правил пребывания в лагере, расходы по сопровождению ребёнка и проездных расходов по маршруту от места расположения лагеря к месту жительства ребёнка осуществляются за счёт родителей.

«15» апреля 2016г.

Иванова
(подпись заявителя)

N _____
(рег. номер заявления)

Принял документы	
Дата	Подпись специалиста

ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К ЗАЯВЛЕНИЮ N ____ от _____ 201_ года

N _____
регистрационный номер заявления

Принял		
Количество документов	Дата	Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к Административному регламенту

(Ф.И.О. полностью лица подавшего заявление)
проживающего(-ей) по адресу:
(указать почтовый индекс и адрес регистрации)

Уведомление об отказе в выдаче путевки

Уважаемый(-ая) _____!
(ИО родителя либо законного представителя)

Вам отказано в получении путёвки в детский загородный оздоровительный лагерь Красноярского края на Вашего ребёнка _____

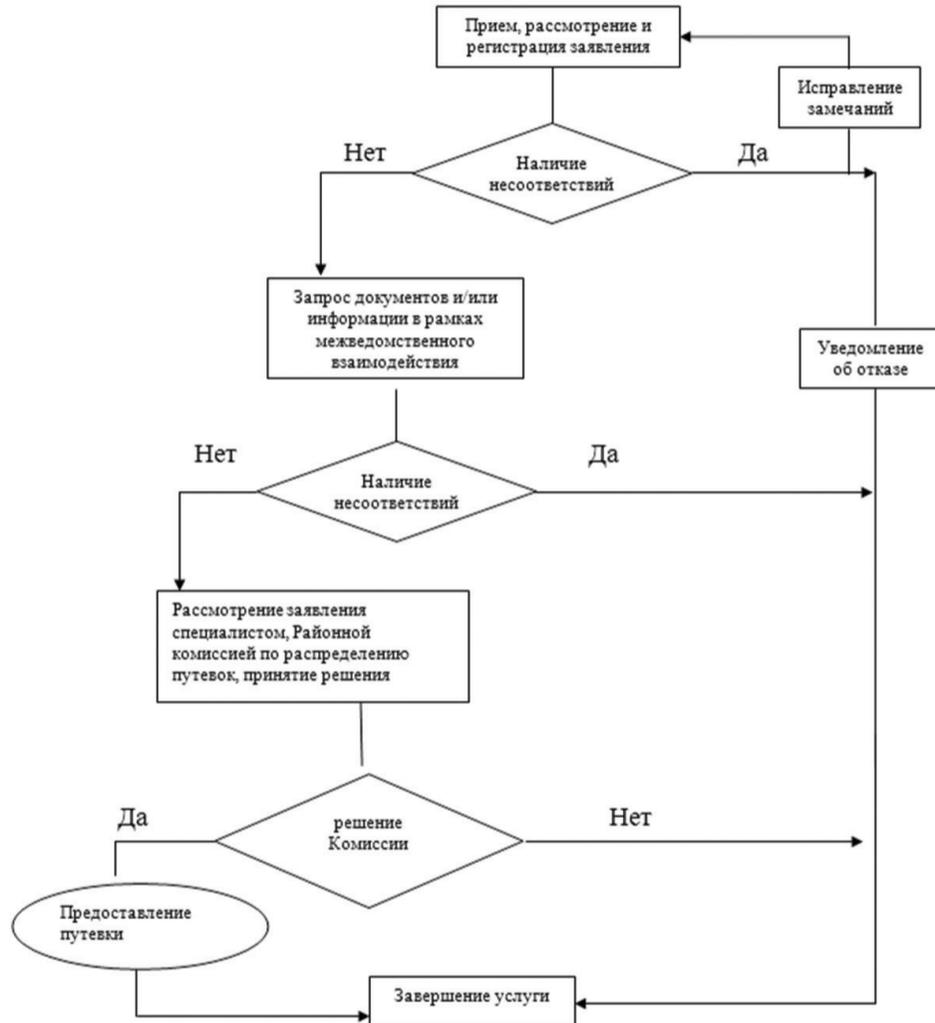
(ФИО ребенка полностью)
в связи с _____
(причина, послужившая причиной отказа)

«__» _____ 201_ г.

(подпись специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
предоставления управлением образования Администрации Эвенкийского муниципального района муниципальной услуги «Предоставление путёвок в оздоровительные лагеря Красноярского края»



ПРИЛОЖЕНИЕ №6
к Административному регламенту

Согласие родителя (законного представителя) на выезд ребёнка в пределах Красноярского края

Я, _____,
(ФИО полностью, дата рождения)
(паспортные данные: серия, номер, наименование выдавшего органа)
(адрес места регистрации, и при несовпадении адрес места проживания)
даю согласие на временный выезд моего несовершеннолетнего ребёнка _____

(ФИО ребёнка, дата рождения)
в _____, в период
(место предполагаемого проведения отдыха ребёнка)
с _____ июня 201_ года по _____ июля 201_ года, по маршруту: _____
и обратно _____

в сопровождении: _____
(ФИО сопровождающего, дата рождения, паспортные данные, место регистрации)

Я согласен(-на), чтобы сопровождающий принял на себя ответственность в период времени сопровождения до места отдыха ребёнка за его жизнь и здоровье, и принимал все неотложные решения по защите его прав и законных интересов, в том числе по вопросу медицинского вмешательства в случае возникновения экстренной необходимости.

Подпись: _____ «__» _____ 201_ года

Красноярский край, Эвенкийский муниципальный район, п. Тура