



**КАРАР**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

"08" август 2015 й.

№ 4-722

"08" август 2015 г.

**О внесении изменений в административный регламент**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Постановлением администрации муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан от 11.05.2012 №5-596 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время», утвержденный постановлением главы администрации муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан от 22.06.2012 г. №6-829, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации И.М. Ахунова.

Глава администрации  
муниципального района  
Кушнаренковский район



А.М. Юсупов

Утвержден  
Постановлением  
главы Администрации  
муниципального района  
Кушнаренковский район  
Республики Башкортостан  
от « 08 » 04 2015 г. № 4 - 732

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»**

### **I. Общие положения**

#### **1. Наименование муниципальной услуги**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» (далее - Административный регламент и муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги образовательными учреждениями, оздоровительными учреждениями муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан на территории Кушнаренковский района, обеспечения организованной занятости школьников, профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при организации предоставления муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по организации отдыха и оздоровления детей, а также устанавливает единые требования к порядку предоставления указанной муниципальной услуги.

1.1. Наименование структурного подразделения администрации района, непосредственно исполняющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан (далее – Администрация) в лице уполномоченного органа муниципальное казенное учреждение Отдела образования муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан (далее Отдел образования) и осуществляется через муниципальные общеобразовательные учреждения, оздоровительные учреждения.

1.2. Конечный результат исполнения муниципальной услуги Результатом исполнения муниципальной услуги являются: предоставление детям (обучающимся) мест в оздоровительных учреждениях, создание условий для укрепления здоровья детей, усвоения и применения ими навыков труда, гигиенической и физической культуры, реализация культурно-досуговых программ, обеспечивающих восстановление сил, социализацию, творческую самореализацию, нравственное, гражданское, патриотическое, экологическое воспитание и развитие детей, коррекцию их поведения; профилактика безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних за счет привлечения детей к организованным формам отдыха.

1.3. Информация о местонахождении и графике работы Отдела образования: - Почтовый адрес: 452230, Республика Башкортостан, с. Кушнаренково, ул. Октябрьская, 43;  
- Справочные телефоны: (34780) 5-72-31; 5-85-49;  
- Адрес сайта: <http://kushmkuroo.myl.ru>  
- Адрес электронной почты: [rookush@yandex.ru](mailto:rookush@yandex.ru)  
- График работы: понедельник – пятница: с 9:00 – до 17:00; перерыв: с 13:00 до 14:00; выходной: суббота, воскресенье.

1.4. Информация об участниках исполнения муниципальной услуги в приложении №1 к настоящему Регламенту.

1.5. Заявители, в отношении которых исполняется муниципальная услуга: заявителями исполнения муниципальной услуги являются родители (законные представители) детей и подростков муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан.

1.6. Потенциальными потребителями муниципальной услуги являются дети (обучающиеся) в возрасте от 7 до 15 лет (включительно).

1.7. Сведения о стоимости предоставления муниципальной услуги: Услуга в сфере организации отдыха детей в каникулярное время предоставляется в рамках бюджетного финансирования, на основании утвержденных субвенций Правительством Республики Башкортостан.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1.1. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги по оказанию информационных услуг гражданам осуществляются в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Республики Башкортостан от 01.07.2013 №696-з «Об образовании в Республике Башкортостан»;
- Законом Российской Федерации от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Санитарно-гигиеническими правилами СП 2.4.4.969-00 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул»;
- Приказом Министерства образования Республики Башкортостан от 19.10.2010 №1431 «О внесении изменений в порядок приобретения, распределения, выдачи путевок на отдых и оздоровление детей за счет средств бюджета Республики Башкортостан»;
- Постановлением администрации муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан от 11.05.2012 №5-596 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг»;
- иными нормативными актами.

### **2.2. Порядок информирования о муниципальной услуге**

2.2.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется: - при личном обращении заявителей непосредственно в образовательное учреждение, предприятие, организацию различных форм собственности для работающих граждан; - в письменном виде по письменным запросам заявителей (заявка по установленной форме);

2.2.2. Информирование заявителей при личном обращении осуществляется специалистами образовательных учреждений либо специалистами Отдела образования.

2.2.3. Заявители с момента приема обращения имеют право на получение сведений о прохождении процедур по рассмотрению их обращений при помощи телефонной связи, электронной почты, лично, обратившись либо в образовательное учреждение (при подаче заявления на оздоровление в центрах дневного пребывания, трудовых объединениях), либо в профсоюзный орган организации, предприятия, ответственный за оздоровление

детей работников предприятия, учреждения при оздоровлении в загородном оздоровительном учреждении, санатории.

2.2.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты в вежливой форме информируют обратившихся о правилах предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании структурного подразделения администрации либо образовательного учреждения, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

2.3. Сроки исполнения муниципальной услуги.

2.3.1. Продолжительность приема на консультации в среднем составляет 10 минут, продолжительность ответа на телефонный звонок - не более 10 минут. Время работы специалиста с заявлением - не более 15 минут.

2.3.2. Письменные обращения подлежат обязательной регистрации в течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления в образовательное учреждение.

2.3.3. Срок рассмотрения письменных обращений - 15 дней со дня регистрации.

2.3.4. Время ожидания в очереди для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.4. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.4.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает в учреждение, предприятие любой формы собственности заявление на оздоровление ребенка в том или ином оздоровительном учреждении, в котором указываются фамилия, имя, отчество заявителя, место регистрации, жительства и излагается запрос на предоставление муниципальной услуги.

2.4.2. Учреждение подает в Отдел образования – уполномоченный орган оздоровления муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан - сводную заявку на возмещение субвенций из бюджета Республики Башкортостан.

2.4.3. Не подлежат приему заявления, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

2.5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

2.5.1. Информация о муниципальной услуге предоставляется гражданам непосредственно в учреждениях образования района, на предприятии в профсоюзном органе, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники.

2.5.2. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.6. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случаях если: - в документах, представленных заявителем, выявлена недостоверная или искаженная информация; - отсутствуют свободные путёвки в оздоровительные учреждения;

- исчерпан лимит субвенций из бюджета Республики Башкортостан;

- если возраст потребителя муниципальной услуги не соответствует возрастным границам, согласно пункту 1.6 настоящего регламента.

### **III. Административные процедуры**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- информирование и консультирование граждан по вопросам отдыха детей;

- прогнозирование и планирование развития форм отдыха детей в каникулярное время для обеспечения прав детей на отдых и оздоровление, проживающих на территории муниципального района Кушнаренковский район;
- подготовка проектов постановлений администрации по организации отдыха, оздоровления детей и подростков в каникулярное время;
- подготовка приказов Отдела образования о деятельности подведомственных учреждений по реализации мероприятий в сфере организации отдыха детей в каникулярное время;
- подготовка приказов учреждений о деятельности по реализации мероприятий в сфере организации отдыха детей в каникулярное время;
- консультирование подведомственных учреждений по разработке модели организации отдыха детей в каникулярное время;
- собеседование с руководителями оздоровительных учреждений по вопросам эффективности предпринимаемых мер, обеспечивающих занятость организованным отдыхом детей в каникулярное время;
- осуществление учета охвата детей, состоящих на разных видах учета, отдыхом в каникулярное время;
- осуществление мониторинга в сфере отдыха детей в каникулярное время;
- взаимодействие со всеми субъектами, участвующими в реализации мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время на территории Кушнаренковского района;
- контроль соблюдения прав воспитанников;
- организация условий безопасного функционирования учреждений в период каникул в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, государственного пожарного надзора, инспекции по охране труда и технике безопасности;
- организация условий для осуществления питания учащихся и осуществление соответствующего контроля;
- организация работы по проведению мероприятий, предотвращающих чрезвычайные ситуации (антитеррористических, противопожарных и других);
- организация расследования и учета несчастных случаев на производстве с работниками и учащимися, воспитанниками в каникулярный период;
- организация условий для организации медицинского обслуживания учащихся, воспитанников в учреждении и осуществление соответствующего контроля.

### 3.2. Порядок осуществления административных процедур

#### 3.2.1. Уполномоченный орган Отдел образования:

- составляет координационный план мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время;
- принимает заявки учреждений, предприятий, организаций на оздоровление детей и подростков;
- утверждает дислокацию объектов летней оздоровительной кампании;
- согласовывает план-график приемки лагерей, организует работу комиссий по приемке лагерей;
- проводит мониторинг оздоровления детей и подростков района, предоставляет отчетную информацию в Министерство образования Республики Башкортостан по запросу;
- готовит информационное письмо в территориальное управление Роспотребнадзора на открытие оздоровительных смен в образовательных учреждениях на основании бессрочного заключения;
- организует проведение семинара для начальников лагерей;
- принимает отчеты у учреждений оздоровления;
- составляет сводную информацию об организации отдыха детей в каникулярное время;
- осуществляет контроль за разработкой локальных нормативно-правовых актов образовательных учреждений по вопросам отдыха детей в каникулярное время;

-организует информирование образовательных учреждений о содержании поступающих нормативных актов, информационных писем с необходимой периодичностью.

3.2.2. Прогнозирование и планирование развития форм отдыха детей в каникулярное время для обеспечения прав детей на отдых и оздоровление, проживающих на территории района осуществляется в соответствии с утвержденным финансированием, количеством детей, подлежащих оздоровлению, потребности родителей (законных представителей) и детей в тех или иных формах отдыха, а также на основании решений межведомственных комиссий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей на территории муниципального района Кушнаренковский район.

3.2.3. Подготовка проектов распорядительных документов по организации отдыха детей в каникулярное время на территории Кушнаренковского района осуществляется специалистом Отдела образования, ответственным за организацию отдыха детей в каникулярное время.

3.2.4. Нормативно-методические документы доводятся до сведения руководителей учреждений оздоровления в течение 10 дней со дня их утверждения.

3.2.5. Подготовка к внесению на рассмотрение главы администрации, в иные организации проектов постановлений и других предложений по реализации системы отдыха детей в каникулярное время осуществляется специалистом Отдела образования, ответственным за организацию отдыха детей в каникулярное время.

3.2.6. Начальник Отдела образования несет ответственность за проект постановления, а также за согласование данного проекта.

3.2.7. Собеседование с руководителями подведомственных учреждений по вопросам эффективности предпринимаемых мер, обеспечивающих занятость организованным отдыхом детей в каникулярное время, осуществляется начальником Управления образования при участии специалиста, ответственного за организацию отдыха детей в каникулярное время, еженедельно в дни и часы, утвержденные планом работы управления. Максимальное время собеседования не должно превышать 1,5 часа.

3.2.8. Осуществление учета охвата детей, состоящих на разных видах учета, отдыхом в каникулярное время, проводится специалистом, ответственным за организацию отдыха детей в каникулярное время.

3.2.9. При подведении итогов учреждения оздоровления и занятости детей и подростков предоставляют в отдел образования информацию по охвату данной категории детей конкретными видами отдыха. Специалистом, ответственным за организацию отдыха детей в каникулярное время, проводится анализ представленных отчетов, составляется сводная статистическая и аналитическая информация, представляемая на подпись начальнику Отдела образования. Итоговые информации направляются в соответствующие органы и субъекты власти в сроки, ранее утвержденные планами работы и иными нормативными или распорядительными документами.

3.2.10. Взаимодействие со всеми субъектами, участвующими в реализации мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время на территории Кушнаренковского района осуществляется в части обмена информацией, участием руководителей заинтересованных структур в совместных встречах, мероприятиях.

3.2.11. Основанием для начала исполнения административной процедуры по информированию и консультированию по вопросам отдыха детей является обращение заявителя. Прием заявителей ведется специалистом, ответственным за организацию отдыха детей в каникулярное время, в порядке живой очереди в дни и часы в соответствии с графиком работы. Время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут. Специалист, осуществляющий консультирование и информирование граждан, в рамках процедур по информированию и консультированию предоставляет информацию о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок исполнения муниципальной функции. Консультации проводятся устно. Максимальный срок выполнения административной процедуры по консультированию и информированию

не должен превышать 15 минут. Специалист, осуществляющий консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

3.2.12. Для совершенствования деятельности органов местного самоуправления в сфере организации отдыха детей в каникулярное время на территории муниципального района Кушнаренковский район проводятся совещания и семинары с представителями всех заинтересованных ведомств.

3.3. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги  
Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются начальник Отдела образования, директора учреждений.

3.3.1. В рамках исполнения муниципальной функции проводятся мероприятия по контролю за предоставлением услуг в каникулярное время, согласно действующему законодательству. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав родителей (законных представителей), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан.

3.3.2. Текущий контроль за соблюдением порядка при предоставлении муниципальной услуги осуществляет начальник Отдела образования.

3.3.3. Основаниями для принятия решений о проведении мероприятий по контролю за предоставлением услуг в каникулярное время учреждениями являются:

- план работы Отдела образования;
- заявления, жалобы и предложения граждан;
- выявление несоответствий и (или) нарушений в области действующего законодательства Российской Федерации;
- необходимость проверки сведений, предоставленных учреждениями;
- необходимость проверки исполнения распорядительных документов, предписаний, требований.

3.3.4. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги. Должностные лица, организующие отдых детей в каникулярное время, несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к их компетенции;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников образовательного учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4. Порядок и формы обжалования.

3.4.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц (специалистов) образования и учреждений оздоровления, соответственно осуществляемые и принимаемые в ходе исполнения муниципальной услуги, могут быть обжалованы потребителем во внесудебном порядке и (или) в суде.

3.4.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно или письменно) или направить письменное обращение, жалобу (претензию) через своего представителя.

3.4.3. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 календарных дней с момента регистрации такого обращения.

3.4.4. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

3.4.5. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики: - по номерам телефонов, по электронной почте Отдела образования.

3.4.6. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Заключительные положения. По вопросам, которые не урегулированы настоящим регламентом, могут приниматься муниципальные правовые акты.



Приложение №1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация отдыха детей  
в каникулярное время»

**Информация о местах нахождения, адресах, электронной почте, телефонах, адресах  
официальных сайтов в Интернете общеобразовательных учреждений муниципального  
района Кушнаренковский район  
Республики Башкортостан**

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес учреждения, номер телефона	e-mail	Официальный сайт
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа имени Ф.Ахмететдинова села Ахметово муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан	452247, Россия, РБ, Кушнаренковский район, с. Ахметово, ул. Советская, д.47 5-41-08	ahmetbakij@yandex.ru	<a href="http://ahmetovoschool.jimdo.com/">http://ahmetovoschool.jimdo.com/</a>
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа села Бакаево муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан	452244, Россия, РБ, Кушнаренковский район, с. Бакаево, ул. Центральная, д.28 5-51-03	bakai11@yandex.ru	<a href="http://bakaewoschool.nethouse.ru">http://bakaewoschool.nethouse.ru</a>
3	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа села Бардовка муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан	452236, Россия, РБ, Кушнаренковский район, с. Бардовка, ул. Центральная, д. 73 5-54-89	kush-sh05@yandex.ru	<a href="http://schools.dnevnik.ru/school.aspx?school=43132">http://schools.dnevnik.ru/school.aspx?school=43132</a>
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа села Иликово муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан	452246, Россия, РБ, Кушнаренковский район, с. Иликово, ул. Молодежная, д. 5 5-43-37	ilek-fatikhov@yandex.ru	<a href="http://ilek.ucoz.ru">http://ilek.ucoz.ru</a>
5	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа села Калтаево муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан	452235, Россия, РБ, Кушнаренковский район, с. Калтаево, ул. Башмакова, д.38 5-46-11; 5-46-51	Calt.chmar@mail.ru	<a href="http://kaltai.nethouse.ru">http://kaltai.nethouse.ru</a>
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа села Карача-Елга муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан	452245, Россия, РБ, Кушнаренковский район, с. Карача-Елга, ул. Свободы, д.21 5-44-70	karacha2007@mail.ru	karacha.nethouse.ru
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение	452230 Россия, РБ, Кушнаренковский	kushnschl@mail.ru	<a href="http://kushnschl.nethouse.ru">kushnschl.nethouse.ru</a>

	Средняя общеобразовательная школа №1 села Кушнаренково муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан	район, с. Кушнаренково, ул. Октябрьская, д.84 5-88-31; 5-83-39		
8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гимназия села Кушнаренково муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан	452230 Россия, РБ, Кушнаренковский район, с. Кушнаренково, ул. Терешковой, д.15 5-87-50; 5-79-51	kushngimnasium@yandex.ru	<a href="http://kushngimnasium.ucoz.ru">http://kushngimnasium.ucoz.ru</a>
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа села Старокурмашево муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан	452238, Россия, РБ, Кушнаренковский район, с. Старокурмашево, ул. Парковая, д.11 5-65-57	Razib@yandex.ru	<a href="http://st-kurmschool.ucoz.ru">http://st-kurmschool.ucoz.ru</a>
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа села Старые Камышлы муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан	452253, Россия, РБ, Кушнаренковский район, д. Старые Камышлы, ул. Школьная, 29 5-62-15	<a href="mailto:kamishli20072007@yandex.ru">kamishli20072007@yandex.ru</a>	<a href="http://kamishli2012.ucoz.ru">kamishli2012.ucoz.ru</a>
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа села Старые Тукмаклы муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан	452240, Россия, РБ, Кушнаренковский район, с. Старые Тукмаклы, ул. Школьная, д.17 5-57-73	Tukmakla@yandex.ru	<a href="http://tukmakla.ucoz.ru">tukmakla.ucoz.ru</a>
12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа села Шарипово муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан	452245, Россия, РБ, Кушнаренковский район, с. Шарипово, ул. Султанова, 3 5-62-10	<a href="mailto:sharipsch@yandex.ru">sharipsch@yandex.ru</a>	<a href="http://sharipsch.nethouse.ru/">http://sharipsch.nethouse.ru/</a>
13	Муниципальное автономное учреждение Кушнаренковская детско-юношеская спортивная школа муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан	452230, Россия, РБ, с. Кушнаренково, ул. Октябрьская, 60 5-76-48		<a href="mailto:Mansurova.luiza@inbox.ru">Mansurova.luiza@inbox.ru</a>
14	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительный лагерь «Горский» муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан	452230, Россия, РБ, с. Кушнаренково, ул. Мичурина, д.1 5-95-57		<a href="mailto:gorskiy14@mail.ru">gorskiy14@mail.ru</a>

**Блок-схема общей структуры последовательности административных действий при исполнении муниципальной услуги**

Подготовка и проведение мероприятий исполнения муниципальной услуги по организации отдыха и оздоровления детей (информирование предприятий, организаций, учреждений по организации оздоровительной кампании в Российской Федерации, Республики Башкортостан, муниципальном районе)



Прием заявок от предприятий, организаций, учреждений, индивидуальных предпринимателей (бюджетные, внебюджетные) в письменном виде на оздоровление детей работников



Внесение заявителя в журнал регистрации заявок планируемого оздоровления детей, подлежащих отдыху и оздоровлению за счет субвенций из бюджета Республики Башкортостан



Информирование заявителя о количестве выделенных путевок в оздоровительные учреждения ( в соответствии с предоставленными субвенциями на муниципальный район)

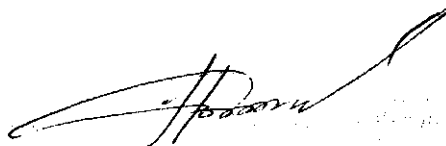


Предоставление субвенции на основании договора (предприятие, оздоровительное учреждение, уполномоченный орган по организации отдыха и оздоровления)



Исполнитель муниципальной услуги контролирует, изучает документальное сопровождение подготовки оздоровительной кампании заявителя (заявления родителей, протоколы комиссии по оздоровлению), составляет акты, справки по итогам проверок, реестров оздоровленных детей.

Управляющий делами



Р.В. Нургалиев