



МЭРИЯ ГОРОДА КЫЗЫЛА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КЫЗЫЛ ХООРАЙНЫН МЭРИЯЗЫ
ДОКТААЛ

" 19 " 08 2014г.

№ 1114

Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
"Организация отдыха детей в каникулярное время"

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (вместе с "Правилами разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций", "Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг", "Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг"), Постановлением Правительства Республики Тыва от 07.12.2009г. № 601 «О порядке организации отдыха и оздоровления детей в Республике Тыва», Уставом городского округа «Город Кызыл Республики Тыва», утвержденном решением Кызылского городского Хурала представителей от 05.05.2005 № 50, Мэрия города Кызыла постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время".
2. МАУ «Информационное агентство «Кызыл» (Шангина Н.М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и на официальном сайте городского округа «Город Кызыл Республики Тыва».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по социальной политике Хардикову Е.В.

Мэр города Кызыла

В. Ховалыг

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЫХА ДЕТЕЙ В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ"

Раздел I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями муниципальной услуги являются родители (законные представители) детей школьного возраста до 15 лет (включительно) т.е. дети, не достигшие 16 летнего возраста, являющиеся гражданами Российской Федерации, имеющие место жительства в городском округе «Город Кызыл Республики Тыва».

1.3. Порядок информирования об исполнении муниципальной услуги.

1.3.1. Информацию о порядке исполнения муниципальной услуги можно получить:

- непосредственно в Департаменте по образованию Мэрии города Кызыла, а также посредством использования телефонной связи, электронной почты;

- на сайте Департамента по образованию Мэрии города Кызыла в сети "Интернет";

- из публикаций в официальном печатном издании - в газете "Кызыл неделя";

- из иных средств массовой информации, а также из информационных материалов;

1.3.2. Департамент по образованию Мэрии города Кызыла находится по адресу:

667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Кочетова, д. 137.

Контактные телефоны: 8 (39422) 3-31-56.

Адрес электронной почты (e-mail): doimp@mail.ru.

1.3.3. График работы Департамента по образованию Мэрии города Кызыла:

Понедельник

Вторник с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут

Среда

Четверг

Пятница

Перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

Выходные дни - суббота, воскресенье.

1.3.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Департамента по образованию подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на специалиста, компетентного в данной сфере, или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.5. При поступившем письменном запросе документ регистрируется в соответствии с требованиями законодательства, затем зарегистрированное заявление направляется на рассмотрение комиссии Департамента по образованию. По результатам рассмотрения руководитель дает поручение, назначает исполнителя документа, определяет сроки рассмотрения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Организация отдыха детей в каникулярное время".

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Департамент по образованию Мэрии города Кызыла (далее - Уполномоченный орган).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- приобретение и распределение путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, работающие в каникулярное время согласно заявкам родителей (законным представителям);
- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- выплата компенсации родителю (законному представителю) за самостоятельно приобретенную путевку на ребенка в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, работающие в каникулярное время.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Приобретение и распределение путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря производится с учетом предоставления родителям путевки не чаще одного раза в год.

В срок до 30 дней со дня принятия заявления и документов принимается решение о предоставлении либо об отказе муниципальной услуги.

2.5. **Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:**

Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21.01.2009);

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" ("Российская газета", N 147, 05.08.1998);

Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", 29.07.2006, N 165);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

Постановлением Правительства РФ от 11.11.2005 N 679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)";

Постановлением Правительства Республики Тыва от 07.12.2009г. № 601 «О порядке организации отдыха и оздоровления детей в Республике Тыва»;

2.6. Уполномоченный орган при предоставлении муниципальной услуги взаимодействует с Министерством образования и науки РТ, Отделом федеральной миграционной службы по Республике Тыва, Департаментом по социальной политике Мэрии города Кызыла, Тувинской республиканской организацией Общероссийского профсоюза работников потребительской кооперации и предпринимательства.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Для приобретения путевки в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, работающие в каникулярное время:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение 2);
- копию паспорта или другого документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении и паспорта ребенка;
- копию документа, подтверждающего учреждение опеки (попечительства), договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью;
- справку с места жительства ребенка, на которого приобретена путевка, подтверждающая факт проживания ребенка на территории городского округа «Город Кызыл Республики Тыва».

2.7.2. Для выплаты компенсации родителю (законному представителю) за самостоятельно приобретенную путевку на ребенка в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, работающие в каникулярное время:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение 3);
- копию паспорта или другого документа, удостоверяющего личность

родителя (законного представителя) ребенка;

- копию свидетельства о рождении и паспорта ребенка;
- копию документа, подтверждающего учреждение опеки (попечительства), договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью;
- справку с места жительства ребенка, на которого приобретена путевка, подтверждающая факт проживания ребенка на территории городского округа «Город Кызыл Республики Тыва»;
- копию путевки в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь, самостоятельно приобретенной родителем (законным представителем);
- копию финансового документа, подтверждающий оплату путевки родителем (законным представителем);
- отрывной талон к путевке;
- копию ИНН родителя (законного представителя) ребенка;
- копию первой страницы сберегательной книжки или иного документа с указанием номера расчетного счета в банке, расположенном на территории Республики Тыва.

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

2.8.1. В предоставлении муниципальной услуги в части отдыха детей в загородном стационарном детском оздоровительном лагере может быть отказано, если отсутствует у ребенка регистрация (постоянная или временная) на территории городского округа «Город Кызыл Республики Тыва» либо ребенок не достиг школьного возраста или достиг возраста 16 лет.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Основаниями для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- несоблюдение требований к представляемым документам, установленным нормативными правовыми актами;
- представление ложной информации или недостоверных сведений, документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и иные не оговоренные в них исправления;
- обращение в состоянии опьянения, вызванного употреблением алкоголя, наркотических средств или других одурманивающих веществ.
- непредставление пакета документов согласно перечню подпункта 2.7 и

2.8.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 30 минут;

2.12. Срок регистрации запроса заявителя не должен превышать 15 минут;

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги:

2.13.1. Описание требований к удобству и комфорту, мест предоставления муниципальной услуги, включая необходимое оборудование мест ожидания, мест получения информации и мест заполнения необходимых документов:

2.13.1.1. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

2.13.1.2. Рабочие места специалистов для предоставления муниципальной услуги оборудуются телефоном, компьютером с возможностью печати и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать оказание муниципальной услуги.

2.13.1.3. Должностные лица, осуществляющие прием, обеспечиваются личными настольными табличками.

2.13.1.4. Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.13.1.5. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременно прием двух и более заявителей не допускается.

2.13.1.6. Места ожидания оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

2.13.1.7. Места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами либо стойками для оформления документов.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

-транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

-обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

-размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Уполномоченного органа;

2.14.2. Показателями оценки качества муниципальной услуги являются:

-соблюдение должностными лицами Управления сроков предоставления муниципальной услуги;

-соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

-отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги.

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

3.1. Муниципальная услуга определяет:

3.1.1. Порядок выделения путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, работающие в каникулярное время.

3.1.2. Порядок выплаты компенсации родителю (законному представителю) за самостоятельно приобретенную путевку на ребенка в загородный стационарный детский оздоровительный лагерь, работающий в каникулярное время.

3.2. Финансирование мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время осуществляется за счет субсидии из республиканского бюджета Республики Тыва;

3.3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием пакета документов от заявителя и регистрация заявления для предоставления муниципальной услуги;

- рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему пакета документов от заявителя является подача заявления и необходимых документов.

Специалист, ответственный за прием документов:

- проверяет правильность заполнения заявления;

- проверяет комплектность и наличие всех необходимых документов;

- регистрирует поступившие документы.

Поступившие документы регистрируются специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги в журнале регистрации обращений граждан.

Общее время административной процедуры по приему и регистрации документов не может превышать 15 минут.

Специалист, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за правильность выполнения процедур по приему документов.

Результатом исполнения административной процедуры по приему документов являются регистрация поступивших документов с присвоением входящего номера.

3.5. Основанием для начала исполнения административной процедуры рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги является рассмотрение представленных документов и принятие решение.

3.5.1. Проверку документов представленных в уполномоченный орган, осуществляет комиссия уполномоченного органа.

Комиссия уполномоченного органа:

- формирует и ведет личные дела заявителей, в которые подшиваются документы, необходимые для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

- ведет учет лиц, получивших муниципальную услугу;

- в срок до 30 дней со дня приема заявления и документов принимает решение о предоставлении либо об отказе муниципальной услуги;

- информирует заявителя о принятом решении в 30-дневный срок со дня приема заявления и документов.

По результатам проверки представленных документов принимается решение о предоставлении услуги либо об отказе при наличии оснований.

При наличии оснований для отказа заявителю выдаётся уведомление об отказе с пояснением причин отказа.

Максимальный срок ожидания данной процедуры не более 30 дней.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистом, осуществляется руководителем Уполномоченного органа.

4.2. Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения специалистом положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

4.3. По результатам проверок руководитель Уполномоченного органа, осуществляющий текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

4.4. Также текущий контроль осуществляется в процессе согласования подготовленных специалистом документов в рамках предоставления муниципальной услуги, соответствующих положениям административного регламента и действующему законодательству.

4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.6. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.7. По результатам проверки составляется акт и в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение лиц, допустивших нарушение, к ответственности в соответствии с действующим

законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа по предоставлению муниципальной услуги

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются в том числе следующие действия, бездействие и решения:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва;

5.2. Жалоба подается в Уполномоченный орган в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалобы на решения, принятые руководителем Уполномоченного органа, подаются в Мэрию города Кызыла.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Уполномоченного органа, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) 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) муниципального органа управления образованием, должностного лица муниципального органа управления образованием;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) муниципального органа управления

образованием, должностного лица муниципального органа управления образованием. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит рассмотрению уполномоченным должностным лицом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченным органом в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Тыва;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо незамедлительно информирует руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа.

По решению руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа соответствующие материалы направляются в прокуратуру Республики Тыва.

БЛОК-СХЕМА

Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги

Прием и регистрация документов



Проверка и рассмотрение документов



Принятие решения о предоставлении либо об отказе муниципальной
услуги



МЭРИЯ ГОРОДА КЫЗЫЛА
КЫЗЫЛ ХООРАЙНЫН МЭРИАЗЫ
УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Ленина, 32, тел. 3-38-87, 2-32-94

« ___ » июля 2014г.

№ _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на проект постановления Мэрии города Кызыла
«Об утверждении административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время»

Управлением экономики и финансового контроля мэрии города Кызыла рассмотрен проект постановления мэрии города Кызыла «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» на соответствие требованиям Постановления Правительства РФ от 16.05.2014 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных услуг» (далее Постановление), в результате установлено:

1. В проекте отсутствует перечень органов исполнительной власти, местного самоуправления и организации, участие которых необходимо при исполнении государственной функции и с которыми осуществляется информационное межведомственное взаимодействие (пункт 13 подпункт «б» Постановления);
2. В перечне документов, предоставляемых заявителями не указано, что предоставляются копии (пакет документов не может формироваться по оригиналам) — пункты 2.6.1. и 2.6.2. проекта.
3. В пункте 2.4 проекта вместо срока исполнения государственной функции указан срок предоставления не чаще одного раза в течение календарного года. Необходимо доработать срок принятия решения о предоставлении государственной услуги и и предоставлении информации о принятом решении (при личном обращении, почте, в электронном виде и т. д.)
4. Информация о месте нахождения и графике работы (п.1.4 проекта) находится в Общих положениях, а не в подразделе по порядку информирования об исполнении государственной функции, не указан адрес Портала государственных и муниципальных услуг Республики Тыва, местонахождение информационных стендов.
5. Описание административной процедуры не содержит обязательных элементов, предусмотренных Постановлением (пункт 20).
6. К проекту постановления не приложена Блок-схема исполнения государственной функции.

7. Раздел о порядке и форме контроля за исполнением государственной функции включает в себя 4 подраздела (пункт 20 Постановления), практически в проекте отражен только пункт а) - о текущем контроле.

8. В разделе о до судебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий уполномоченного органа исполнительной власти (пункт 22 Постановления) отсутствуют ссылки на права заинтересованных лиц на получение информации, на наличие оснований для начала процедуры до судебного (внесудебного обжалования), не указаны органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителю, не указаны результаты рассмотрения жалобы.

Для получения положительного заключения Управление экономики и финансового контроля мэрии г. Кызыла рекомендует Департаменту народного образования привести документ в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 16.05.2014 № 373.

Начальник

А.А. Чюдюк



**МЭРИЯ ГОРОДА КЫЗЫЛА
КЫЗЫЛ ХООРАЙНЫН МЭРИЯЗЫ
УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Ленина, 32, тел. 3-38-87, 2-32-94

« 18 » августа 2014г.

№ 159-14

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на проект постановления Мэрии города Кызыла
«Об утверждении административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время»

Управлением экономики и финансового контроля мэрии города Кызыла рассмотрен проект постановления мэрии города Кызыла «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» на соответствие требованиям Постановления Правительства РФ от 16.05.2014 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных услуг» (далее Постановление), в результате установлено:

проект постановления соответствует требованиям вышеуказанного Постановления, замечания и дополнения к проекту отсутствуют.

Вр. и. о. начальника

Ю.В.Монгуш



3.42-23
1.1.2014

Департамент финансов Мэрии г. Кызыла

667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Ленина, 32, телефон/факс: 2-25-87

№ 478

от «02» июня 2014 г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на проект постановления Мэрии города Кызыла
об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время»

Департаментом финансов Мэрии г. Кызыла рассмотрен проект постановления Мэрии города Кызыла «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»». Замечаний и дополнений к вышеуказанному проекту не имеется. В бюджете городского округа «Город Кызыл РТ» предусмотрены бюджетные ассигнования на организацию отдыха и оздоровления детей, в том числе на выплату компенсации родителю (законному представителю) за самостоятельно приобретенную путевку на ребенка в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, работающие в каникулярное время в сумме 8136 тыс. рублей, из них за счет местного бюджета 1040 тыс. рублей.

И.о. начальника
Департамента финансов
Мэрии г. Кызыла

Тулуш К.С.



МЭРИЯ ГОРОДА КЫЗЫЛА
КЫЗЫЛ ХООРАЙНЫН МЭРИЯЗЫ
УПРАВЛЕНИЕ ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

667000, Республика Тыва, город Кызыл, улица Ленина, 32, тел.: 2-31-42, 3-15-83

« 30 » 06 2014 г.

№ 0701/6242

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на проект постановления мэрии г. Кызыла
«Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
"Организация отдыха детей в каникулярное время"

Управление правового обеспечения Мэрии города Кызыла (далее – Управление), рассмотрев представленный Департаментом по образованию Мэрии г. Кызыла проект постановления Мэрии города Кызыла «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Организация отдыха детей в каникулярное время", сообщает следующее.

Согласно части 6 статьи 43 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», глава местной администрации в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования, издает постановления местной администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также распоряжения местной администрации по вопросам организации работы местной администрации.

Таким образом, проект постановления составлен в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 11.11.2005 N 679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)", Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (вместе с "Правилами разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций", "Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг",

"Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг"), Уставом городского округа «Город Кызыл Республики Тыва», утвержденном решением Кызылского городского Хурала представителей от 05.05.2005 № 50 и не противоречит действующему законодательству.

Замечаний и дополнений к проекту Управление правового обеспечения не имеет.

Проведена антикоррупционная экспертиза, однако коррупциогенных факторов не выявлено.

Начальник Управления
правового обеспечения
Мэрии г. Кызыла



А.В. Сынаа