

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОВРОВА  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ № 1123 ОТ 22.05.2019 г.**

*О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Коврова Владимирской области от 09.02.2017 № 266 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодежи» (в каникулярное время с круглосуточным пребыванием) в новой редакции»*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»(с изменениями и дополнениями), постановлением администрации города Коврова от 24.06.2011 №1313 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) администрацией города Коврова»**постановляю:**

1.Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Коврова Владимирской области от 09.02.2017 № 266 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодежи» (в каникулярное время с круглосуточным пребыванием) в новой редакции»согласно приложению.

2.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации города Коврова.

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города А.В. Зотов

## **Изменения**

### **в приложение к постановлению администрации города Коврова от 09.02.2017 № 266 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодежи» (в каникулярное время с круглосуточным пребыванием) в новой редакции»**

1. В разделе 1 «Общие положения» пункт 1.4 «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«1.4.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги может быть получена:

- непосредственно в помещениях Организаций, управления образования администрации города Коврова (далее - управление образования), на личном приеме, на информационных стендах;
- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;
- на официальных сайтах Организаций, управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- в средствах массовой информации.

1.4.2. Сведения о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Организаций, предоставляющих муниципальную услугу, в сети "Интернет" (далее – справочная информация) подлежат обязательному размещению на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах Организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Организации, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на соответствующем официальном сайте в сети «Интернет».

1.4.3. На информационных стендах и официальных сайтах Организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие материалы:

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, представляемых заявителем для предоставления муниципальной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- текст административного регламента с приложениями (полная версия на официальных сайтах Организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», извлечения - на информационных стендах);

- место расположения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Организаций, предоставляющих муниципальную услугу, в сети «Интернет»;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов и руководителей Организаций.

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

1.4.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителя специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, должен предоставить полную и достоверную информацию заявителю по всем интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Информирование с использованием средств телефонной связи, при личном консультировании специалистом осуществляется в пределах его компетенции до полного удовлетворения информационных требований получателя муниципальной услуги.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалист, принявший телефонный звонок, должен переадресовать его на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.4.5. Письменные разъяснения даются в установленном законодательством порядке при наличии письменного обращения заявителя.»

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» пункт 2.2 дополнить абзацем 3 следующего содержания: «Перечень организаций, предоставляющих муниципальную услугу, указан в приложении № 1 к регламенту.»

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. Пункт 3.2 признать утратившим силу;

3.2. В пункте 3.3.2 слова «в приложении № 1» изменить «в приложении № 2».

4. Приложение № 1 к административному регламенту изложить в следующей редакции:

#### **Перечень организаций, предоставляющих муниципальную услугу**

<b>№</b>	<b>Наименование учреждения</b>
1.	Муниципальное автономное учреждение города Коврова Владимирской области «Загородный лагерь отдыха и оздоровления детей «Березка»

2.	Муниципальное бюджетное учреждение «Детский оздоровительный лагерь «Лесной городок»
----	-------------------------------------------------------------------------------------

5. Приложение № 3 к административному регламенту считать утратившими силу.