



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

П Р И К А З

« 16 » июль 2017 г.

№ 1597-03/17

Об утверждении Административного регламента Министерства образования и науки Республики Дагестан предоставления государственной услуги по организации отдыха и оздоровления детей, подростков и молодежи

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 2013, №19, ст.2326; №23, ст.2878; №27, ст.3462; №30 (часть 1), ст.4036; №48, ст.6165; 2014, №6, ст.562, ст.566; №19, ст.2289, №22, ст.2769; №23, ст.2933; №26 (часть 1) ст.3388; №30 (часть 1) ст.4217, ст.4257, ст.4263; 2015, №1 (часть 1) ст.42, ст.53, ст.72; №27, ст.3951, ст.3989; №29 (часть 1) ст.4339, ст.4364; 2016, №27 (Часть I), ст. 4160; №27 (часть II), ст. 4238, ст. 4245, ст. 4246, ст. 4292), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31), постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 28, 2012, N 36, 2012, N 52, 2014, N 5,) и постановлением Правительства Республики Дагестан от 31 июля 2014 г. № 350 «Вопросы Министерства образования и науки Республики Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан 2014г., №16 ст.913; №19, ст.1119)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства образования и науки Республики Дагестан предоставления государственной услуги по организации отдыха и оздоровления детей, подростков и молодежи (далее - Административный регламент).
2. Определить уполномоченным органом по предоставлению государственной услуги по организации отдыха и оздоровления детей, подростков и молодежи

государственное казенное учреждение Республики Дагестан «Информационно-аналитический центр»

3. Приказ Министерства образования и науки Республики Дагестан от 06.04. 2017г. № 1164-03/17 «Об утверждении Административного регламента Министерства образования и науки Республики Дагестан предоставления государственной услуги по организации отдыха и оздоровления детей, подростков и молодежи» признать утратившим силу.

4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Дагестан www.dagminobr.ru.

5. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан.

6. Настоящий приказ вступает в силу с момента его государственной регистрации.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Ш.Шахов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА
И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ, ПОДРОСТКОВ И МОЛОДЕЖИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Министерства образования и науки Республики Дагестан предоставления государственной услуги по организации отдыха и оздоровления детей, подростков и молодежи (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги по организации отдыха и оздоровления детей, подростков и молодежи (далее - государственная услуга), и определяет сроки и последовательность действий при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги в установленном порядке. ✓

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2. Наименование государственной услуги: «Организация отдыха и оздоровления детей, подростков и молодежи».

3. Государственная услуга предоставляется государственным казенным учреждением Республики Дагестан «Информационно-аналитический центр»

4. Результатом предоставления государственной услуги является организация отдыха и оздоровления детей, подростков и молодежи по путевкам в детские оздоровительные учреждения, выделенным уполномоченным органом.

✓
Срок предоставления государственной услуги

5. Прием заявок от физических и юридических лиц на получение путевок в детские оздоровительные лагеря осуществляется специалистами государственного казенного учреждения Республики Дагестан «Информационно-аналитический центр» в период с 1 марта по 5 августа текущего года.

6. Выдача путевок осуществляется специалистами государственного казенного учреждения Республики Дагестан «Информационно-аналитический центр» в период с 1 июня по 20 августа текущего года по адресу: Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Даниялова, д. 32.

Правовые основания предоставления государственной услуги

7. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (Российская газета, 1993, 25 декабря; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 4, ст. 445);

Семейным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 1997, N 46, ст. 5243; 1998, N 26, ст. 3014; 2000, N 2, ст. 153; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1 (1), ст. 11; 2006, N 23, ст. 2378; 2006, N 52 (1), ст. 5497; 2007, N 1 (1), ст. 21; 2007, N 30, ст. 3808; 2008, N 27, ст. 3124);

Конвенцией о правах ребенка (Сборник международных договоров СССР, выпуск XLVI, 1993);

Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3802; 2000, N 30, ст. 3121; 2004, N 35, ст. 3607; 2004, N 52 (1), ст. 5274; 2007, N 27, ст. 3213; 2007, N 427, ст. 3215);

Законом Республики Дагестан от 15 декабря 1998 г. № 24 "О защите прав ребенка в Республике Дагестан" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2005, N 1, ст. 4; 2006, N 4, ст. 221);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 2010, № 31, ст. 4179);

† Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации 8 мая 2006 г., № 19, ст. 2060);

распоряжением Правительства РД от 09 апреля 2012 г. № 55-р «О Концепции республиканской целевой программы "Организация отдыха и оздоровления детей, подростков и молодежи в Республике Дагестан на 2012-2017 годы»;

постановлением Правительства РД от 23 декабря 2014 г. № 664 «Об утверждении государственной программы Республики Дагестан "Развитие образования в Республике Дагестан" на 2015-2025 годы;

постановлением Правительства РД от 07 июня 2010 г. № 188 "Об организации работы по обеспечению отдыха и оздоровления детей";

постановлением Правительства РД от 31 июля 2014 г. № 350 "Вопросы Министерства образования и науки Республики Дагестан";

постановлением Правительства РД от 12.09.2012 г. № 311 Об утверждении Сводного перечня государственных услуг, оказываемых органами исполнительной власти Республики Дагестан и подведомственными им государственными учреждениями в рамках делегированных им полномочий органов исполнительной власти Республики Дагестан";

постановлением Правительства Республики Дагестан от 16.12.2011 г. № 493 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

8. Предоставление государственной услуги осуществляет государственное казенное учреждение Республики Дагестан "Информационно-аналитический центр" (далее – уполномоченный орган) во взаимодействии со структурным подразделением

Министерства образования и науки Республики Дагестан - Отделом развития дополнительного образования детей.

Предоставление государственной услуги также осуществляется во взаимодействии с органами местного самоуправления, внутренних дел, управлениями образования, опеки и попечительства, комиссиями по делам несовершеннолетних, профсоюзными, молодежными и другими организациями.

Отдел развития дополнительного образования детей организует и контролирует деятельность уполномоченного органа.

Перечень необходимых документов для получения государственной услуги

9. Для получения государственной услуги необходимо представить в учреждение, участвующее в предоставлении государственной услуги, следующие документы:

заявление родителей или других законных представителей получателей государственной услуги;

копию свидетельства о рождении ребенка (детей);

медицинскую справку установленной формы;

справку о составе семьи;

другие документы, подтверждающие статус ребенка (семьи) (справка о доходах членов семьи за последние три месяца текущего года, справка из органов внутренних дел или комиссии по делам несовершеннолетних, справка о получении пенсии по случаю потери кормильца и т.д.).

Документом, подтверждающим статус ребенка (семьи), может также быть акт обследования семьи, в которой проживает ребенок, составленный учреждением, участвующим в предоставлении государственной услуги.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

10. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является: непредставление заявителем документов, указанных в 9 настоящего Административного регламента;

несоответствие возраста ребенка (детей) возрасту, указанному в настоящем Административном регламенте;

отсутствие нераспределенных путевок в детские оздоровительные учреждения;

представление заявителем недостоверных сведений.

11. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Порядок информирования о государственной услуге

12. Информация о государственной услуге предоставляется непосредственно в помещении уполномоченного органа, а также с использованием средств телефонной связи, средств массовой информации и изданием информационных материалов.

13. Сведения об учреждениях, участвующих в предоставлении государственной услуги, с указанием юридического адреса и номеров телефонов, содержатся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

14. Полная информация об уполномоченном органе, нормативные правовые документы размещены на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Дагестан (www.dagminobr.ru).

15. Уполномоченный орган расположен по адресу: г. Махачкала, ул. Даниялова, 32.

16. Адрес уполномоченного органа содержится на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Дагестан. Сведения о графике (режиме) работы уполномоченного органа сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также периодически размещаются в средствах массовой информации.

17. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы уполномоченного органа, размещаются при входе в помещения указанных учреждений.

Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги

18. Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается при личном или письменном обращении получателей государственной услуги, по номерам телефонов для справок, размещается на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Дагестан, в средствах массовой информации, на информационных стендах уполномоченного органа и в раздаточных информационных материалах.

19. Информирование получателей государственной услуги о порядке ее предоставления осуществляется работником уполномоченного органа (при личном обращении, по телефону или письменно).

Время ожидания в очереди для получения от работника уполномоченного органа информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении получателей государственной услуги не должно превышать 20 минут.

20. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники уполномоченного органа подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, в который позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 5 минут.

Требования к местам предоставления государственной услуги

21. Раздаточные информационные материалы находятся в помещении, предназначенном для приема получателей государственной услуги, иных местах предоставления государственной услуги уполномоченного органа, а также размещаются в иных органах и учреждениях (например, в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, образовательных учреждениях и медицинских учреждениях и т.д.).

22. На информационных стендах, размещаемых в помещении уполномоченного органа, содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального сайта Министерства образования и науки Республики Дагестан и электронной почты уполномоченного органа;

порядок обжалования решения, действия или бездействия уполномоченного органа, его должностных лиц и работников;

перечень категорий получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы) (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

образцы заполнения бланков заявлений получателей государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги.

23. На официальном сайте Министерства образования и науки Республики Дагестан содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты уполномоченного органа;

порядок обжалования решения, действий или бездействия уполномоченного органа, его должностных лиц и работников;

перечень категорий получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

образцы заполнения бланков заявлений получателей государственной услуги;

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

ответы на вопросы получателей государственной услуги.

Получатели государственной услуги

24. Государственная услуга предоставляется детям, подросткам и молодежи школьного возраста до 17 лет включительно, местом жительства которых является Республика Дагестан.

Путевками в детские оздоровительные учреждения во внеочередном порядке обеспечиваются следующие категории:

а) дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации;

б) дети из числа победителей, призеров и лауреатов муниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных предметных олимпиад, конкурсных мероприятий (творческих конкурсов, фестивалей и т. п.), спортивных соревнований (спартакиад, чемпионатов и т.п.).

Путевки выдаются в порядке регистрации заявлений в журнале регистрации заявлений.

От имени получателя государственной услуги выступают его родители (законные представители) либо лицо, действующее на основании доверенности.

Порядок выдачи путевок в детские оздоровительные учреждения

25. Путевки в детские оздоровительные учреждения выдаются государственным казенным учреждением Республики Дагестан «Информационно-аналитический центр» в заполненном виде, подписываются руководителем учреждения и скрепляются печатью. Выдача незаполненных чистых бланков путевок не допускается.

26. В случае отказа получателя услуги от путевки в детское оздоровительное учреждения он обязан возвратить путевку в учреждение, участвующее в предоставлении государственной услуги, в срок не позднее 3 дней до начала срока ее действия.

27. В случае отказа родителей (законных представителей) от путевки государственным казенным учреждением Республики Дагестан «Информационно-аналитический центр» принимаются меры по ее распределению другому заявителю.

28. В случае утери предоставленной путевки специалистами государственного казенного учреждения Республики Дагестан «Информационно-аналитический центр» осуществляется его замена на дубликат.

График (режим) работы уполномоченного органа

29. Часы приема получателей государственной услуги работниками уполномоченного органа:

понедельник	10.00-17.00
вторник	10.00-17.00
среда	10.00-17.00
четверг	10.00-17.00
пятница	10.00-17.00

30. Время предоставления перерыва для отдыха и питания работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка уполномоченного органа по предоставлению государственной услуги.

Требования к организации и ведению приема получателей государственной услуги

31. Прием получателей государственной услуги работниками уполномоченного органа ведется без предварительной записи, в порядке живой очереди.

Для приема граждан, обратившихся за предоставлением государственной услуги, могут быть выделены отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей государственной услуги.

Требования к оборудованию мест предоставления государственной услуги

32. Вход и выход из помещения, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуются соответствующими указателями. В местах предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников учреждения, участвующего в предоставлении государственной услуги.

33. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамьями.

34. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

35. Места предоставления государственной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

36. В целях доступности получения государственной услуги лицам с ограниченными возможностями здоровья:

- оказывается содействие при входе в здание и выходе из него, а также информирование о доступных маршрутах общественного транспорта.

Условия и сроки предоставления государственной услуги

37. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги не должно превышать 25 минут.

Показатели доступности и качества государственной услуги

- степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- возможность выбора получателей государственной услуги формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, направлено в электронном виде);

- удовлетворенность заявителей от процесса получения государственной услуги и ее результата;

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии с административным регламентом.

Другие положения, характеризующие требования к предоставлению государственной услуги, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Дагестан

38. Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

39. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

информирование и консультирование граждан по вопросам отдыха детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации;

прием документов;

рассмотрение документов;

принятие решения о выдаче путевки в детское оздоровительное учреждение либо об отказе в выдаче путевки;

выдача путевки в детское оздоровительное учреждение.

Последовательность выполнения административных процедур

Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему документов является сбор и подготовка документов заявителем.

Специалист, ответственный за прием документов:

проверяет правильность заполнения документов;

проверяет комплектность и наличие всех необходимых документов.

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

Результатом исполнения административной процедуры по приему документов является:

регистрация заявления в журнале регистрации заявлений на выдачу путевок (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, не должен превышать 5 минут.

40. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении принимается руководителем учреждения, участвующего в предоставлении государственной услуги, в течение 3 рабочих дней. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги уполномоченный орган выдает именные путевки заявителю (законному представителю) или уполномоченному им лицу.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, оформляет соответствующую запись в журнале выдачи путевок в детские оздоровительные учреждения (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

41. Отдел развития дополнительного образования детей осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги уполномоченным органом. Персональная ответственность работников уполномоченного органа предусматривается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги.

42. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги назначаются ответственные работники Министерства образования и науки Республики Дагестан. Проверка осуществляется в соответствии с планом проведения проверок.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается ответственным за проверку работником Министерства образования и науки Республики Дагестан, главным бухгалтером и руководителем уполномоченного органа.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

43. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министерства образования и науки Республики Дагестан.

44. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в порядке, установленном законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц и государственных служащих

45. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия работников уполномоченного органа в вышестоящие органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

46. В соответствии с Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации получатели государственной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие уполномоченного органа, их работников и должностных лиц в Министерство образования и науки Республики Дагестан.

47. Получатели государственной услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

Получатель государственной услуги может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- нарушение порядка предоставления государственной услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди при обращении получателя государственной услуги за получением государственной услуги;
- требование у получателя государственной услуги документов, не предусмотренных административным регламентом;

- отказ получателю государственной услуги в приеме документов, предоставление которых предусмотрено административным регламентом для предоставления государственной услуги;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены административным регламентом;

- затребование с получателя государственной услуги при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной действующим законодательством;

- отказ органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

48. Должностные лица, ответственные или уполномоченные работники уполномоченного органа проводят личный прием получателей государственной услуги.

Личный прием граждан и их представителей проводится по предварительной записи при личном обращении гражданина или его представителя, с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах учреждений.

Работник, осуществляющий запись граждан и их представителей на личный прием, информирует о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве лица, осуществляющего прием.

49. При обращении получателя государственной услуги в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента получения обращения.

В случае если по обращению требуется провести служебную проверку, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на один месяц по решению должностного лица. О продлении срока рассмотрения жалобы получатель государственной услуги уведомляется письменно с указанием причин продления.

50. Обращение, жалоба (претензия) получателя государственной услуги в письменной форме должны содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество заявителя, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество работника (при наличии информации), решение, действия (бездействие) которого обжалуется;

существо обжалуемого решения, действий (бездействия);

личную подпись гражданина, дату написания жалобы (претензии).

Дополнительно в обращении, жалобе (претензии) указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действиями (бездействием), обстоятельства, на основании которых получатель государственной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действий (бездействия), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

К обращению, жалобе (претензии) могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении, жалобе (претензии) обстоятельства. В этом случае в обращении, жалобе (претензии) приводится перечень прилагаемых документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, жалобы (претензии), отсутствуют или не приложены к обращению, жалобе (претензии),

решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

51. По результатам рассмотрения обращения, жалобы (претензии) должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований получателя государственной услуги и о признании неправомерным обжалованного решения, действий (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения, жалобы (претензии).

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, жалобы (претензии), направляется получателю государственной услуги.

52. Обращение, жалоба (претензия) получателя государственной услуги не рассматриваются в следующих случаях:

при отсутствии сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято) о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество);

при отсутствии подписи получателя государственной услуги;

если предметом обращения, жалобы (претензии) является решение, принятое в судебном или досудебном порядке.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении обращения, жалобы (претензии) направляется заявителю не позднее 15 дней с момента ее получения.

53. Получатели государственной услуги могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, работников уполномоченного органа, и нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, указанным на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Дагестан.

Сообщение получателя государственной услуги должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество получателя, который подает сообщение, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество работника (при наличии сведений), действия (бездействие) и решение которого нарушает права и законные интересы получателя государственной услуги;

существо нарушенных прав и законных интересов, противоправных действий (бездействия) и решений;

сведения о способе информирования получателя государственной услуги, о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства образования и науки Республики
Дагестан предоставления государственной услуги
по организации отдыха и оздоровления
детей, подростков и молодежи

**Сведения об учреждениях, участвующих в предоставлении государственной
услуги с указанием юридического адреса и номеров телефонов**

Наименование учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги	Юридический адрес	Номер телефона	Адрес электронной почты
1	2	3	4
Министерство образования и науки Республики Дагестан	367001, Республика Дагестан, г.Махачкала, ул. Даниялова, д. 32	8(8722) 67-18-48	dagminobr@e-dag.ru
Государственное казенное учреждение Республики Дагестан «Информационно-аналитический центр»	367001, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Даниялова, д. 32	8(8722) 67-06-52	iac@dagminobr.ru

**Блок-схема
порядка предоставления государственной услуги**



