

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.10.2010

№ 204

О внесении изменений в постановление  
администрации ЗАТО г. Островной от 01.07.2010 № 129  
в редакции постановления от 23.09.2010 № 186

На основании решения Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 14.05.2010 № 24-02 «Об утверждении организационной структуры администрации ЗАТО г. Островной с 01 августа 2010 года» (с изменениями), постановления администрации ЗАТО г. Островной от 15.06.2010 № 121 «О создании муниципального учреждения «Служба городского хозяйства ЗАТО г. Островной» и в целях обеспечения информационной открытости, повышения качества, эффективности предоставляемых муниципальных услуг населению ЗАТО г. Островной администрация муниципального образования ЗАТО г. Островной

***п о с т а н о в л я е т:***

1. Внести в постановление администрации ЗАТО г. Островной от 01.07.2010 № 129 «Об утверждении административных регламентов муниципальных услуг (функций), предоставляемых в сферах социальной защиты населения, архивного дела и органов опеки и попечительства в ЗАТО г. Островной» в редакции постановления от 23.09.2010 № 186 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО г. Островной от 01.07.2010 № 129» изменения следующего содержания:

1.1. В приложении № 4 «Административный регламент предоставления муниципальной услуги по оплате проезда и стоимости путёвок в летние оздоровительные лагеря»:

– в пунктах 1.3 раздела 1 «Общие положения», 3.1 раздела 3 «Административные процедуры» слова «Муниципальное учреждение «Служба городского хозяйства ЗАТО г. Островной» заменить словами «отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО г. Островной (далее – ООКСМП)»;

– по тексту раздела 3 «Административные процедуры» слова «сотрудник МУ «СГХ ЗАТО г. Островной» в соответствующих числах и падежах заменить словами «специалист ООКСМП» в соответствующих числах и падежах;

– в пункте 3.5 раздела 3 «Административные процедуры» абзацы первый и второй исключить;

– пункты 2.4, 2.8, 2.11, 2.12 раздела 2 «Стандарт услуги» изложить в новой редакции:

«	2.4. Входящие документы, представляемые получателем муниципальной услуги, с указанием количества экземпляров каждого входящего документа	1. Заявление (приложение № 1). 2. Копия свидетельства о рождении (паспорта) ребёнка. 3. Документ, подтверждающий регистрацию на территории города (в случае необходимости). 4. Справка о том, что семья является многодетной. 5. Сведения о том, что семья является малоимущей, ежемесячно 25 числа запрашиваются отделом образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО г. Островной в ГОУ «СМЦ СПН». Документы представляются в одном экземпляре	»;
«	2.8. Место расположения органа, предоставляющего муниципальную услугу	184640, г. Островной, ул. Советская, д. 20, пом. 7, отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО г. Островной	»;
«	2.11. Информационное обеспечение получателей муниципальной услуги при обращении за ее получением и в ходе предоставления муниципальной услуги	Информационные стенды в помещении	»;
«	2.12. Должностные лица, непосредственно обеспечивающие предоставление муниципальной услуги	Специалисты отдела образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО г. Островной	Должностные инструкции »;

– приложение № 1 к Административному регламенту изложить в новой редакции:

«Приложение № 1  
к Административному регламенту

Начальнику отдела образования,  
культуры, спорта и молодежной политики  
администрации ЗАТО г. Островной

от \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е.**

Прошу предоставить путевку в летний оздоровительный лагерь (санаторий) моему ребенку:

1. Фамилия \_\_\_\_\_

2. Имя \_\_\_\_\_

3. Отчество \_\_\_\_\_

4. Дата рождения, полных лет на 01.06.20\_\_ г \_\_\_\_\_

5. Школа, класс \_\_\_\_\_

Состоим на учете как: - необходимое подчеркнуть

- многодетная семья;
- малоимущая семья;
- опекаемый ребенок;

Ежегодный отпуск по месту работы родителей:

Мать \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Предупрежден об ответственности за своего ребенка, за порчу имущества и соблюдение ребенком режима пребывания в оздоровительном лагере (санатории).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

подпись

**Документы прилагаются: - необходимое подчеркнуть**

1. Ксерокопия свидетельства о рождении.
2. Ксерокопия паспорта.
3. Ксерокопия страхового медицинского полиса.
4. Справка подтверждающая, что семья многодетная.
5. Справка, подтверждающая статус малообеспеченной семьи
6. Прочее.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_»;

– приложение (справочное) к Административному регламенту изложить в новой редакции:

«Приложение  
(справочное)  
к Административному регламенту

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги

**Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики  
администрации ЗАТО г. Островной**

Наименование органа	Телефон	Адрес
Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО г. Островной	8(81558)5-01-65	184640, г. Островной ул. Советская, д. 20, пом. 7

\_\_\_\_\_».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в средствах массовой информации.

Глава администрации  
ЗАТО г. Островной

В.М. Роздина