

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

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяемый порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при оказании муниципальной услуги.

1.2. Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, а также постоянно или временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - Отдел образования администрации муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан через подведомственные ему муниципальные общеобразовательные учреждения (далее – Отдел образования), (список муниципальных общеобразовательных учреждений предоставлен в Приложении №1 к настоящему Административному регламенту):

а) местонахождение органа: Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Бакалы, ул.Ленина, 112/1;

б) график приема заявителей: понедельник-пятница, с 8-30 до 18-00;
13-00 – 14-00 - *обеденный перерыв*;

в) справочные телефоны 8 (347 42) 3-13-41, 3-11-35;

г) официальный сайт и адрес электронной почты bakroo@yandex.ru; [http:// bakalroo.narod.ru](http://bakalroo.narod.ru).

1.3.2. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, о местах нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и

организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги входит в обязанность специалиста Отдела образования по организации летнего отдыха детей, предоставляющего муниципальную услугу.

Информирование осуществляется:

- 1) при личном обращении заявителя;
- 2) при письменном обращении заявителя;
- 3) с использованием средств телефонной связи, посредством электронной почты;
- 4) на официальном интернет-сайте Отдела образования <http://bakalroo.narod.ru>.

1.3.3. Порядок, форма и место размещения информации.

Информация, указанная в подпунктах 1.3.1, 1.3.2 настоящего Административного регламента размещается на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги и на официальном интернет-сайте.

Тексты материалов, размещаемых на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений. Информационные стенды размещаются в доступном для заявителей месте.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Организация отдыха детей в каникулярное время».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - Отдел образования администрации муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан через подведомственные ему муниципальные образовательные учреждения (далее – Отдел образования).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги - предоставление заявителю необходимой для него информации об организации отдыха детей в каникулярное время на территории муниципального района и предоставление детям (обучающимся) мест в лагерях (дневного пребывания, загородные, профильные, участие в категорийных походах, центрах дневного пребывания, а также 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.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги – каникулярное время.

2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Собрание законодательства Российской Федерации», 2009, № 4, ст. 445; 2009, № 1, ст. 1; 2009, № 1, ст. 2);

2.5.2. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

2.5.3. Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06 октября 2003 года, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08 октября 2003 года, «Российская газета», № 202, 08 октября 2003 года);

2.5.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 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») («Собрание законодательства Российской Федерации», 30 мая 2011 год, № 22, ст. 3169);

2.5.5. Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» («Ведомости СНД и ВС РФ», 30.07.1992 № 30, ст. 1797, «Российская газета», от 31.07.1992 № 172 с изм. и доп.);

2.5.6. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196 (ред. от 10.03.2009) «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении» («Собрание законодательства Российской Федерации», 26.03.2001 № 13, ст. 1252);

2.5.7. Постановление Правительства Российской Федерации от 03 ноября 1994 года № 1237 (ред. от 18.08.2008) «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении» («Собрание законодательства Российской Федерации», 14.11.1994 № 29, ст. 3050);

2.5.8. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 года № 612 (ред. от 10.03.2009) «Об утверждении Типового положения об общеобразовательной школе-интернате» («Собрание законодательства Российской Федерации», 10.07.1995 № 28, ст. 2671, «Российская газета» от 14.07.1995 № 135);

2.5.9. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 сентября 1997 года № 1204 (ред. от 10.03.2009) «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.09.1997 № 39, ст. 4542, «Российская газета», 09.10.1997 № 196);

2.5.10. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 года № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых

государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» («Российская газета», № 93, 29.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.05.2011, № 18, ст. 2679);

2.5.11. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» («Российская газета» - Федеральный выпуск № 5430, 16 марта 2011 года;

2.5.12. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 года № 107 "Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения" («Российская газета» - Федеральный выпуск № 5764, 25 апреля 2012 г.);

2.5.13. Конституция Республики Башкортостан от 24 декабря 1993 года (ред. от 19.05.2011) (Ведомости Государственного Собрания – Курултая, Президента и Правительства Республики Башкортостан, 2000, № 17 (119), ст. 1255; 2003, № 1 (157), ст. 3; 3 августа 2006 г., № 15 (237), ст. 925; 02.10.2008, № 19(289), ст. 1037; 01.09.2009, № 17(311), ст. 1088; «Республика Башкортостан», № 97(27332), 20.05.2011);

2.5.14. Постановление Правительства Республики Башкортостан от 26 декабря 2011 года № 504 «О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (вместе с «Порядком разработки и утверждения республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов исполнения государственных функций», «Порядком разработки и утверждения республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов предоставления государственных услуг», «Порядком проведения юридической и экономической экспертизы проектов административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг») («Ведомости Государственного Собрания - Курултая, Президента и Правительства Республики Башкортостан», 02.02.2012, №4(370), ст. 196).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) письменное заявление (образец заявления предоставлен в Приложении №2 к настоящему Административному регламенту);

2) медицинская справка;

ксерокопия свидетельства о рождении ребенка или паспорта гражданина Российской Федерации.

Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить не имеется.

2.7. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона.

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

1) заявитель находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

2) заявитель нарушает нормы общественного поведения;

3) отсутствие документов, которые родители (законные представители) должны представить;

4) фамилии, имена и отчества написаны не полностью и не соответствуют паспортным данным;

5) в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

6) документы исполнены карандашом;

7) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги -

1) отсутствие свободных мест в лагерях, центрах дневного пребывания;

2) медицинское заключение, препятствующее содержанию ребенка в муниципальном общеобразовательном учреждении.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- предоставление информации об организации отдыха детей в каникулярное время на территории муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан;

- прием заявлений и зачисление детей в лагеря (дневного пребывания, загородные, профильные, участие в категорийных походах, центры дневного пребывания при образовательных учреждениях).

2.11. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди не может превышать 30 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление подлежит регистрации в день приема документов.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Здание, в котором располагаются специалисты Отдела образования, осуществляющие прием заявителей, должно быть оборудовано удобным входом, обеспечивающим свободный доступ посетителей в помещение, оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенном для этих целей помещении, имеющих оптимальные условия для работы. Каждое рабочее место служащих, осуществляющих прием, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, иметь информацию о фамилии, имени и отчестве специалиста, осуществляющего прием.

Места для приема заявителей, заполнения заявлений, ожидания в очереди на представление или получение документов, по предоставлению муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы столами и стульями.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан. На информационных стендах размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

- текст настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия на интернет - сайте и извлечения на информационных стендах);

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- месторасположение, график (режим), номера телефонов, адреса интернет - сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут

получить документы, необходимые для получения муниципальной услуги;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) обеспечение возможности направления запроса по электронной почте;

4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования;

5) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

6) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием (получение) должностным лицом заявления от заявителя муниципальной услуги;

2) регистрация заявления на получение муниципальной услуги;

3) принятие должностным лицом решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

4) в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги должностным лицом организуется работа по предоставлению муниципальной услуги, в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги либо приостановления предоставления муниципальной услуги заявителю направляется мотивированный ответ о причинах отказа в предоставлении муниципальной услуги либо приостановления предоставления муниципальной услуги;

5) должностным лицом принимается решение о средствах предоставления муниципальной услуги в зависимости от запроса заявителя и направляется ответ заявителю.

Последовательность административных процедур представлена в блок-схеме (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

3.2. Административная процедура - прием (получение) должностным лицом заявления от заявителя муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение физических лиц по просьбе предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Продолжительность административной процедуры не более 30 минут.

3.2.3. Результатом административной процедуры является регистрация заявления на получение муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляет руководитель муниципального общеобразовательного учреждения.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы Отдела образования администрации муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан либо внеплановыми, проводимыми, в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает начальник Отдела образования. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.3. За нарушение положений настоящего Административного регламента или иных нормативных правовых актов по вопросу рассмотрения обращений заявителей, государственные служащие привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Заявители вправе направить письменное обращение в адрес начальника Отдела образования с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению в течение 15 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Информация подписывается начальником Отдела образования.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте.

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес начальника Отдела образования с просьбой о проведении проверки за соблюдением и исполнением положений административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействий исполнителя, предоставляющего муниципальную услугу и его должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном порядке.

5.2. Заявители могут обжаловать действия или бездействие специалистов исполнителя, предоставляющего муниципальную услугу, а также имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) в письменной форме.

5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы является компромисс между заявителем и специалистом образовательного учреждения по предмету жалобы.

Ответ на жалобу (претензию) не дается в случае:

1) если в письменной жалобе (претензии) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу (претензию), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению, о чём в течение 3 дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему жалобу (претензию), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) если в письменной жалобе (претензии) заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

4) если ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну. При этом заявителю, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нём вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы (претензии). Заявитель в своей письменной жалобе (претензии) в обязательном порядке указывает:

- наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- фамилию, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии) - физического лица, полное наименование заявителя - юридического лица;

- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

- суть обращения (жалобы);

- личную подпись и дату подачи обращения (жалобы).

В жалобе указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства и доводы, на основании которых заявитель считает нарушенными его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия)), а также иные сведения, которые считает необходимым сообщить для рассмотрения жалобы.

К жалобе могут быть приложены документы или копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства и доводы.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и копий документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.6. Письменная жалоба (претензия) заявителей рассматривается в течение 15 дней с момента ее регистрации.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса муниципальным органам, органам местного самоуправления и должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы (претензии) документов и материалов начальник Отдела образования вправе продлить срок рассмотрения жалобы (претензии) не более чем на 30 дней, уведомив письменно заявителя о продлении срока ее рассмотрения.

5.7. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе (претензии) на действия (бездействие) и решения должностных лиц муниципальных общеобразовательных учреждений принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, начальник Отдела образования принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

Приложение № 1
к настоящему
Административному
регламенту

СПИСОК
муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального района
Бакалинский район Республики Башкортостан

наименование ОУ	ФИО директора	контактный телефон с кодом	полный почтовый адрес
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 с.Бакалы муниципального района Бакалинский район РБ	Фарвазов Тагир Анисович	8(34742) 3-15-35	452650, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Бакалы, ул. Школьная,22
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 с.Бакалы муниципального района Бакалинский район РБ	Абрамова Аделия Викторовна	8(34742) 3-26-53	452650, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Бакалы, ул. Красных Партизан, 31
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Ахманово муниципального района Бакалинский район РБ	Асадуллин Тимур Шаехович	8(34742) 2-71-22	452658, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Ахманово, ул. Центральная, 86
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Бузюрово муниципального района Бакалинский район РБ	Алчинов Юрий Меркурьевич	8(34742) 2-84-20	452664, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Бузюрово, ул. Школьная, 63
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Дияшево муниципального района Бакалинский район РБ	Кутлина Светлана Степановна	8(34742) 2-74-46	452660, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Дияшево, ул.Школьная, 5
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Камышлытамак муниципального района Бакалинский район РБ	Гимаева Лариса Харитоновна	8(34742) 2 -81-26	452661, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Камышлытамак, ул.Школьная, 1

муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Старокатаево муниципального района Бакалинский район РБ	Габдуллин Фауль Фанисович	8(34742) 2-95-23	452671, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с. Старокатаево, ул. Школьная, 7
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Килеево муниципального района Бакалинский район РБ	Бадретдинов Магсум Гильфанович	8(34742) 2-91-53	452672, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с. Килеево, ул. Центральная, 4
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Куштиряково муниципального района Бакалинский район РБ	Бадртдинов Флюр Галимьянович	8(34742) 2-72-18	452663, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с. Куштиряково, ул. Школьная, 6
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Михайловка муниципального района Бакалинский район РБ	Олейников Андрей Васильевич	8(34742) 2-75-20	452657, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с. Михайловка, ул. Центральная, 4
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Мустафино муниципального района Бакалинский район РБ	Мухаметзянова Зиля Мирсалимовна	8(34742) 2-51-49	: 452662, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с. Мустафино, ул. Школьная, 38
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Старокуручево муниципального района Бакалинский район РБ	Маннапов Ильфак Мусалимович	8(34742) 2-42-44	452654, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с. Старокуручево, ул. Центральная, 29,
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Старые Маты муниципального района Бакалинский район РБ	Маскимова Наталья Владимировна	8(34742) 2-01-31	452673, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с. Старые Маты, ул. Победы, 1
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Тактагулово муниципального района Бакалинский район РБ	Галлямов Венер Камилович	8(34742) 2-98-70	452655, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с. Тактагулово, ул. Школьная, 2

муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Урманаево муниципального района Бакалинский район РБ	Карамуллин Айрат Фаатович	8(34742) 2-76-14	452668, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с. Урманаево, ул. Молодежная, 20
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Умирово муниципального района Бакалинский район РБ	Хуснутдинов Рустам Хамназарович	8(34742) 2-87-46	452672, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с. Умирово, ул. Октябрьская, 4
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа с. Казанчи муниципального района Бакалинский район РБ	Караваев Игорь Сергеевич	8(34742) 2-82-39	452667, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с. Казанчи, ул. Колхозная, 13
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа с. Новоурсаево муниципального района Бакалинский район РБ	Кагиров Загир Ахиевич	8(34742) 2 -61-44	452666, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с. Новоурсаево, ул. Молодежная, 9
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа с. Камаево муниципального района Бакалинский район РБ	Нуретдинов Науфаль Анварович	8(34742) 2-98-52	452655, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с. Камаево, ул. Молодежная, 7
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа с. Килькабызово муниципального района Бакалинский район РБ	Нурисламов Вазир Габбасович	8(34742) 2-41-33	452654, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с. Килькабызово, ул. Парковая, 26
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа с. Старокуяново муниципального района Бакалинский район РБ	Нуриев Наиль Фанисович	8(34742) 2 -54-08	452651, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с. Старокуяново, ул. Центральная, 93
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа с. Новоиликово муниципального района Бакалинский район РБ	Митрофанов Александр Степанович	8(34742) 2-60-16	452672, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с. Новоиликово, ул. Полевая, 1а
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа с. Новые Маты муниципального района	Краснова Зилия Табрисовна	8(34742)2-96-22	452673, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район,

Бакалинский район РБ			с.Новые Маты, ул.Ленина, 9
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа с.Новоагбязово муниципального района Бакалинский район РБ	Яппаров Инсаф Ягафарович	8(34742) 2-86-17	452675, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, д.Новоагбязово, ул.Школьная, 2
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа с.Новые Балыклы муниципального района Бакалинский район РБ	Марков Павел Андреевич	8(34742) 2-73-37	452650, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Новые Балыклы, ул.Школьная, 1,
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа с.Старое Азмеево муниципального района Бакалинский район РБ	Кутлина Надежда Витальевна	8(34742) 2-85-11	452665, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Старое Азмеево, ул.Школьная, 18
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа с.Старые Шарашли муниципального района Бакалинский район РБ	Капишев Юрий Павлович	8(34742) 2-86-48	452675, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Старые Шарашли, ул.Центральная, 97
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа с.Старокостеево муниципального района Бакалинский район РБ	Дойников Вячеслав Павлович	8(34742) 2-77-52	452659, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Старокостеево, ул.Центральная, 69а
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа с.Токбердино муниципального района Бакалинский район РБ	Юсаева Елена Асылгареевна	8(34742) 3-11-70	452650, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Токбердино, ул.Школьная, 44

Приложение № 2
к настоящему
Административному
регламенту

Начальнику лагеря _____
(название лагеря,

образовательное учреждение)

(Ф.И.О. начальника лагеря)

от _____
(Ф.И.О. родителя, опекуна и т.д.)

проживающего по адресу:

телефон _____

заявление.

Прошу Вас принять мою дочь (моего сына) _____
(фамилия, имя, отчество ребенка,

_____ год рождения)

в лагерь (вид) _____

_____ на _____ с _____ г. по _____ г.

С режимом работы лагеря ознакомлен (а).

«___» _____ 20___ г.

Подпись: _____

Блок-схема
последовательности административных процедур

