

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «__» _____ 2011 г.

№ _____

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования детям в образовательных учреждениях дополнительного образования детей»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями), Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 07 марта 1995 года № 233 (с изменениями), постановлением администрации Мирного от 10.06.2010 № 1073 «Об утверждении перечня муниципальных услуг муниципального образования «Мирный», в целях повышения качества предоставления на территории муниципального образования «Мирный» дополнительного образования детям в образовательных учреждениях, подведомственных Муниципальному учреждению «Отдел образования администрации Мирного», администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного

образования детям в образовательных учреждениях дополнительного образования детей».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мирного – начальника Муниципального учреждения «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного» С.Н. Мельникова.

Глава администрации Мирного

О.Л. Смирнов

Утвержден
постановлением администрации Мирного
от « ____ » _____ 2011 года

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования детям в образовательных учреждениях дополнительного образования детей»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования детям в образовательных учреждениях дополнительного образования детей» (далее Регламент) разработан в целях реализации региональной политики в сфере дополнительного образования детей, повышения качества исполнения и доступности результатов муниципальной функции по организации предоставления дополнительного образования детям в образовательных учреждениях дополнительного образования детей.

1.2. Наименование муниципальной услуги – организация предоставления дополнительного образования детям в образовательных учреждениях дополнительного образования детей.

1.3. Разработчик Регламента - орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги – Муниципальное учреждение «Отдел образования администрации Мирного» (далее - Отдел образования).

1.4. Учреждения образования, предоставляющие муниципальную услугу:
– образовательные учреждения дополнительного образования детей (далее – образовательные учреждения);
– муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Дом детского творчества;
– муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа (Приложение № 2).

1.5. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги выступают родители (законные представители) детей.

1.6. Муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей обеспечивают предоставление гражданам услуги бесплатно.

1.7. Граждане имеют право на неоднократное обращение за получением услуги, а также на одновременное получение нескольких услуг.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Информационное обеспечение по

предоставлению муниципальной услуги осуществляется Отделом образования и муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями дополнительного образования детей, указанными в пункте 1.4. настоящего Регламента.

Место нахождения отдела образования: 164170, Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д. 33, т. 5 04 07, 5 04 17, 5 04 20. График работы отдела: понедельник – пятница с 08.30 ч. до 18.00 ч. Перерыв на обед с 13.00 ч. до 14.30 ч. Адрес электронной почты: gogoom1@atnet.ru

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники образовательного учреждения и специалисты Отдела образования подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности работника образовательного учреждения, специалиста Отдела образования, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10-15 минут.

При невозможности лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу или сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Информирование о ходе осуществления муниципальной услуги проводится специалистом (работником) при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Письменные обращения заявителя рассматриваются специалистами с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.1.2. Если информация, полученная в муниципальном образовательном учреждении, не удовлетворяет гражданина, то гражданин вправе в письменном виде или устно обратиться в адрес заместителя главы администрации - начальника Муниципального учреждения «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного», начальника Отдела образования, специалиста Отдела образования, курирующего предоставление муниципальной услуги.

2.1.3. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.1.4. Информирование граждан организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 20 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, по электронной почте, либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

Звонки от граждан по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Отдела образования или муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей.

2.1.5. Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан в Отдел образования осуществляется путем почтовых отправлений, в том числе посредством электронной почты.

Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).

2.1.6. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио, телевидения (далее СМИ).

2.1.7. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, путем использования информационных стендов, размещающихся в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей.

2.2. Результат исполнения муниципальной услуги.

2.2.1. Предоставление образовательными учреждениями дополнительных образовательных услуг детям в возрасте, как правило, до 18 лет по дополнительным образовательным программам.

2.2.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Муниципальная услуга осуществляется в течение одного месяца в период комплектования образовательных учреждений с 01 мая по 10 сентября ежегодно в период поступления заявлений.

3.3.2. Муниципальная услуга осуществляется также в течение календарного года путем проведения дополнительного приема детей в образовательные учреждения при наличии в них свободных мест.

2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» (с последующими изменениями);
- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями);

– Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 233 (с последующими изменениями);

– настоящим Регламентом;

– другими нормативными правовыми актами.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Для предоставления муниципальной услуги родители (законные представители) несовершеннолетних детей предоставляют в образовательное учреждение заявление (Приложение № 1) и медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (при приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические группы).

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Основания для приостановления или отказа в организации предоставления дополнительного образования детям в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей:

- заявление родителей (законных представителей);

- отсутствие свободных мест в образовательных учреждениях;

- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком образовательного учреждения;

- возраст ребенка ниже минимального значения, предусмотренного уставом образовательного учреждения при приеме детей;

- возраст поступающего выше максимального значения, предусмотренного уставом образовательного учреждения.

2.7. За предоставление Услуги оплата не взимается.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не может превышать 20 минут.

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных процедур при исполнении муниципальной услуги

3.1.1. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием детей в образовательные учреждения;

б) комплектование детьми образовательных учреждений;

в) дополнительный набор детей в образовательные учреждения.

3.1.2. Описание последовательности действий административных процедур административного регламента представлено в блок-схеме (Приложение № 3).

3.2. Прием детей в образовательные учреждения

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему детей в образовательные учреждения является подача заявлений в образовательные учреждения (Приложение № 1).

3.2.2. Заявления в образовательные учреждения на новый учебный год принимаются с 15 августа до 15 сентября.

3.2.3. Прием детей в образовательные учреждения в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, определяется учредителем учреждения и закрепляется в его Уставе.

3.2.4. Прием в образовательные учреждения осуществляется на основе свободного выбора детьми вида деятельности, реализуемых образовательным учреждением дополнительных образовательных программ по заявлению родителей (законных представителей).

Заявление подается на имя руководителя образовательного учреждения.

3.2.5. Вместе с заявлением необходимо представить медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка при приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические группы.

3.2.6. При приеме детей в образовательные учреждения дополнительного образования администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в учреждении, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.2.7. Результатом исполнения административной процедуры является принятие представленных документов к рассмотрению.

3.3. Комплектование образовательных учреждений детьми.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по комплектованию образовательных учреждений детьми является наличие поступивших заявлений в образовательные учреждения на 10 сентября нового учебного года.

3.3.2. Комплектование образовательных учреждений на новый учебный год производится в соответствии с Уставом учреждения, в основном, в период комплектования образовательных учреждений с 01 мая по 10 сентября ежегодно.

3.3.3. Комплектование образовательных учреждений осуществляется в пределах квоты, установленной лицензией на право ведения образовательной деятельности.

3.3.4. Комплектование детских объединений (учебных групп) образовательных учреждений производится в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

3.3.5. По окончании рассмотрения поступивших заявлений руководитель образовательного учреждения издает приказ о зачислении детей в образовательное учреждение.

3.4. Дополнительный прием детей в образовательные учреждения.

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по дополнительному приему детей в образовательные учреждения является наличие поступивших заявлений в образовательные учреждения в течение календарного года.

3.4.2. Дополнительный прием детей в образовательные учреждения в течение календарного года производится при наличии свободных мест в образовательном учреждении.

3.4.3. Дополнительный прием детей в образовательные учреждения осуществляется в соответствии с пунктами 3.2.3 - 3.2.6 настоящего Регламента.

3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры является дополнительный приказ руководителя образовательного учреждения о зачислении детей в образовательное учреждение.

4. Формы контроля за исполнением муниципальной услуги и административного регламента

4.1. Должностные лица Отдела образования несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения муниципальной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги, за соблюдением и исполнением должностными лицами Отдела образования, ответственными за исполнение муниципальной услуги, осуществляется начальником Отдела образования, заместителем начальника Отдела образования, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется специалистами Отдела образования в пределах их компетенции в отношении образовательных учреждений.

4.3. Начальник Отдела образования осуществляет общий контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги.

4.4. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляются по итогам полугодия и проводятся должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной услуги, по распоряжению начальника Отдела образования.

Должностное лицо, ответственное за организацию работы по исполнению муниципальной услуги, не реже 2 раз в год готовит информационно-аналитические и статистические материалы об исполнении муниципальной услуги и представляет их начальнику Отдела образования.

4.5. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги проводятся по приказу начальника Отдела образования должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной услуги, определенным в приказе, в том числе и в случае поступления жалобы о нарушении положений настоящего Регламента.

4.6. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных должностных обязанностей по исполнению муниципальной услуги возлагается на специалиста (муниципального служащего) Отдела образования в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) должностных лиц, исполняющих муниципальную услугу

5.1. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги, определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы получателем во внесудебном порядке и (или) в суд общей юрисдикции.

5.3. Граждане имеют право на обжалование действий или бездействия работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Граждане имеют право обратиться с жалобой (Приложение № 4) лично или направить письменную жалобу в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей. Рассмотрение обращений граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Жалоба не рассматривается при отсутствии в обращении:

- фамилии автора обращения;
- сведений об обжалуемом действии (бездействии), решении (в чем выразилось, кем принято);
- подписи автора обращения;
- почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется получателю не позднее 10 дней с момента её получения.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, или уполномоченный работник принимает решение об удовлетворении жалобы и о признании неправомерным действия (бездействия) исполнителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Также с жалобой можно обратиться в Отдел образования и Муниципальное учреждение «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного».

Информация о местонахождении и графике работы муниципального учреждения «Управления социальной политики и здравоохранения администрации Мирного»:

164170, г. Мирный, Архангельской области, ул. Ленина, д. 33.

Телефон: (81834) 5 50 85 – заместитель главы администрации Мирного - начальник муниципального учреждения «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного».

Факс: (81834) 5 50 85.

График работы муниципального учреждения «Управления социальной политики и здравоохранения администрации Мирного»:

- понедельник – пятница – с 08.30 до 18.00,

- перерыв – с 13.00 до 14.30.

Информация о местонахождении и графике работы муниципального учреждения «Отдел образования администрации Мирного» изложена в абзаце 2 пункта 2.1.1 настоящего Регламента.

5.5. Граждане вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц администрации Мирного или образовательного учреждения дополнительного образования детей, оказывающих муниципальную услугу, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация предоставления
дополнительного образования детям в
образовательных учреждениях
дополнительного образования детей»

«__» _____ 20__ г

Директору _____

_____ (указывается наименование образовательного учреждения)

родителя (Ф.И.О. заявителя) _____

_____ ,
проживающего по адресу: _____

_____ дом.тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего сына (мою дочь). _____ в
(ф.и.о, дата рождения)

_____ (указать наименование образовательного учреждения и наименование объединения образовательного учреждения)

Сведения о родителях:

Мать: Ф.И.О. _____

Место работы, должность, раб.тел. _____

Отец: Ф.И.О. _____

Место работы, должность, раб.тел. _____

Приложение:

1. Справка о состоянии здоровья ребенка.

2. Копия документа подтверждающего возраст ребенка

С Уставом _____ ,
Указать наименование образовательного учреждения

_____ , ознакомлен (а)
указать иные документы, с которыми ознакомлен родитель

Подпись _____

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной

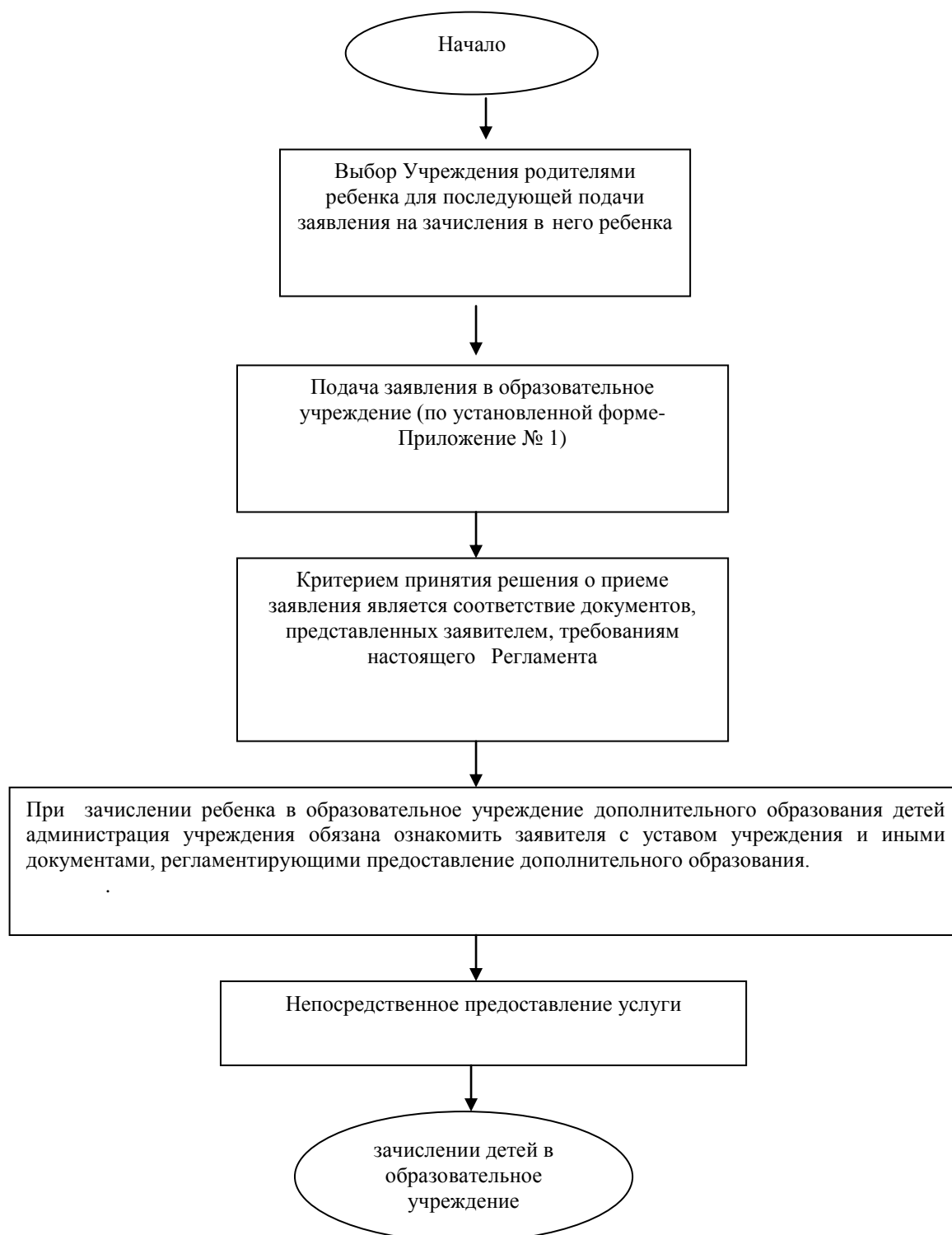
услуги «Организация предоставления дополнительного образования детям в образовательных учреждениях дополнительного образования детей»

**Сведения
о местах нахождения, номерах телефонов для справок
и электронной почты образовательных учреждений дополнительного
образования детей, подведомственных Муниципальному учреждению
«Отдел образования администрации Мирного»**

Наименование образовательных учреждений	Место нахождения	Номера телефонов для справок	Почтовый адрес и адрес электронной почты
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей дом детского творчества	г. Мирный Архангельской области, ул. Ломоносова, д. 10а	5-52-01	ул. Ломоносова, д. 10а, г. Мирный Архангельской области, 164170
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа	г. Мирный Архангельской области, ул. Ленина, д. 38	5-10-76	ул. Ленина, д. 38, г. Мирный Архангельской области, 164170

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация предоставления
дополнительного образования детям в
образовательных учреждениях
дополнительного образования детей»

Блок-схема
общей структуры последовательности административных действий при исполнении муниципальной услуги по
организации предоставления дополнительного образования детям в образовательных учреждениях
дополнительного образования детей



Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация предоставления
дополнительного образования детям в
образовательных учреждениях
дополнительного образования детей»

_____ (Наименование учреждения, ФИО руководителя)

от _____

(ФИО заявителя)

Жалоба

на нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги

Я, _____,

(ФИО заявителя)

проживающий по адресу _____,

(индекс, город, улица, дом, квартира)

подаю жалобу от имени _____

(своего, или ФИО лица, которого представляет заявитель)

на нарушение стандарта качества бюджетной услуги _____,

допущенное _____

(наименование организации, допустившей нарушение стандарта)

в части следующих требований:

1. _____

_____ (описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

2. _____

_____ (описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

3. _____

_____ (описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:

обращение к сотруднику организации, оказывающей услугу _____ (да/нет)

обращение к руководителю организации, оказывающей услугу _____ (да/нет)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1. Официальное письмо организации, оказывающей услугу, о предпринятых мерах по факту получения жалобы _____ (да/нет)

2. Официальное письмо организации, оказывающей услугу, об отказе в удовлетворении требований заявителя _____ (да/нет)

3. Расписка в получении жалобы, подписанная руководителем организации, оказывающей услугу _____ (да/нет)

4. _____

5. _____

6. _____

Копии имеющихся документов, указанных в п. 1-3 прилагаю к жалобе _____ (да/нет)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

ФИО _____

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

_____ *подпись*

контактный телефон _____

_____ *дата*