



Муниципальное образование город Гай
Оренбургской области

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.02.2013

г. Гай

№ 146-ПА

Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования детям в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей, подведомственных отделу образования администрации города Гая»

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», Постановлением Главы города от 30.03.2011 № 237-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг города Гая» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования детям в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей, подведомственных отделу образования администрации города Гая» (согласно приложенному к данному регламенту приложению).
2. Постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации города Гая в сети Интернет и в газете «Гайская новь».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальным вопросам А.И. Морозова.
4. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

Исполняющий полномочия
Главы города

А.Л.Лопаткин

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по исполнению муниципальной услуги
«Предоставление дополнительного образования детям в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей, подведомственных отделу образования администрации города Гая»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования детям в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей, подведомственных отделу образования администрации города Гая» устанавливает сроки и последовательность административных процедур при исполнении указанной муниципальной услуги.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г.;
- Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 г. N124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 20.02.2007 г. №116 «Об утверждении правил осуществления контроля и надзора в сфере образования»
- Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей (до 18 лет), утвержденное Приказом Минобрнауки №504 от 26.06. 2012г;
- Санитарно-эпидемиологические правила СанПиН 2.4.2.1178-02 «Гигиенические требования к условиям обучения в образовательных учреждениях»;
- Уставы учреждений дополнительного образования детей.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется учреждениями дополнительного образования детей города Гая,

подведомственные отделу образования администрации города Гая. Координацию деятельности учреждений дополнительного образования детей и контроль за исполнением муниципальной услуги осуществляет отдел образования администрации города Гая.

2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги»

2.1. Стандарт предоставления муниципальной услуги предусматривает:

2.1.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление дополнительного образования детям в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей, подведомственных отделу образования администрации города Гая»;

2.1.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - учреждения дополнительного образования детей, подведомственные отделу образования администрации города Гая. Координацию деятельности учреждений дополнительного образования детей, подведомственных отделу образования администрации города Гая и контроль за исполнением муниципальной услуги осуществляет отдел образования администрации города Гая.

2.1.3. Результат предоставления муниципальной услуги – получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей, подведомственных отделу образования администрации города Гая;

2.1.4. Срок исполнения муниципальной услуги – с момента издания приказа о зачислении в учреждение дополнительного образования на период нормативных сроков освоения образовательных программ дополнительного образования.

2.1.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 г.;

- Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;

- Федеральным законом от 24.07.1998 г. N124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей (до 18 лет), утвержденным Приказом Минобрнауки №504 от 26.06.2012г.;

- Постановлением Правительства РФ от 20.02.2007 г. №116 «Об утверждении правил осуществления контроля и надзора в сфере образования»;

- Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.1178-02 "Гигиенические требования к условиям обучения в образовательных учреждениях";

- Уставами учреждений дополнительного образования детей.

2.2. Сведения о месте нахождения, адресе электронной почты, сайте УДО исполнителей муниципальной услуги можно получить (см. Приложение 2).

2.3. Телефоны исполнителей муниципальной услуги (см. Приложение 2).

2.4. Заявители получают консультацию по процедуре предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении;
- по телефону;
- по письменному обращению;
- по электронной почте.

2.5. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и нормативно правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. для зачисления ребенка в учреждение дополнительного образования родители (законные представители) предоставляют в учреждение дополнительного образования следующие документы:

- 1) личное заявление о приеме ребенка в учреждение (приложение 3);
- 2) медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка, подтверждающую отсутствие противопоказаний для занятия в спортивных, спортивно-технических, туристических, хореографических, цирковых объединениях по интересам;
- 3) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 4) копию паспорта одного из родителей.

2.6. Перечень оснований для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- не предоставления заявителем полного пакета документов, указанных в п. 2.5.;
- представление ложных сведений и/или документов.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- по медицинским показаниям;
- отсутствие свободных мест в учреждении дополнительного образования детей.

2.8.Муниципальная услуга исполняется для Заявителей бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 10 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 10 минут.

2.10. Максимальный срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 1 дня с момента его поступления.

2.11. Места исполнения муниципальной услуги включают места ожидания, информирования, приема заявителей.

Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов и ожидания оборудуются необходимой мебелью для возможного ожидания.

Для приема заявителей в кабинете организованы места для приема, предоставляются необходимые бланки, бумаги, канцелярские принадлежности.

2.12. Показатели доступности муниципальных услуг.

- количество документов, требуемых для получения муниципальной услуги, соответствует исчерпывающему перечню требуемых от Заявителя документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в едином портале государственных и муниципальных услуг, на сайте администрации г. Гая в сети Интернет;

- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов по предоставлению муниципальной услуги.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение времени ожидания в очереди и выдачи документов при предоставлении муниципальной услуги;

- полнота, четкость, достоверность информации при получении Заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги, о сроке завершения оформления документов и возможности их получения Заявителю, о результатах рассмотрения письменных обращений Заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на решения действий (бездействия), принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.13.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме – с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе через Портал:

1) Портал – государственная информационная система, обеспечивающая предоставление муниципальной услуги в электронной форме, а также доступ Заявителя к сведениям о ней через сети Интернет. Адрес Портала государственных услуг Оренбургской области www.pgu.orenburg-gov.ru

2.13.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется после однократного обращения Заявителя с соответствующим запросом через Портал.

2.13.3. При реализации услуги уполномоченный орган не вправе требовать с Заявителя:

1) предоставления документов и информации или действий, осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги в электронной форме;

2) предоставления информации и документов, которые находятся в распоряжении уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу;

3) осуществления согласования, а так же иных действий, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы.

III. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме»

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием заявления и документов от Заявителя;

б) регистрация заявления Заявителя;

в) издание приказа о зачислении в учреждение дополнительного образования;

г) предоставление услуги дополнительного образования детям в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей, подведомственных отделу образования администрации города Гая.

3.1.1. Блок-схема описания административного процесса предоставления муниципальной услуги представлена в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием заявления и документов Заявителя.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя с заявлением для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Должностные лица образовательного учреждения проводят проверку заявления и документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо образовательного учреждения, ответственное за предоставление муниципальной услуги готовит проект уведомления заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Должностное лицо образовательного учреждения, ответственное за предоставление муниципальной услуги подписывает уведомление руководителем образовательного учреждения, регистрирует его и направляет уведомление заявителю с использованием средств почтовой связи или посредством электронной связи, в течение 5 рабочих дней со дня выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Результатом административной процедуры является прием должностным лицом заявления и документов от Заявителя. Срок выполнения данной процедуры составляет 10 минут.

3.3. Регистрация заявления.

3.3.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления, должностное лицо ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, регистрирует заявление.

3.3.2. Регистрация заявления, направленного заявителем с использованием средств почтовой связи, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в образовательное учреждение. При поступлении заявления в образовательное учреждение в выходной или нерабочий праздничный день, его регистрация осуществляется в первый, следующий за ним рабочий день.

Регистрация заявления, направленного заявителем в форме электронного документа, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

3.3.3. Результатом административной процедуры является, регистрация заявления представленного Заявителем.

3.4. Издание приказа о зачислении и публикация его на сайте учреждения дополнительного образования детей в течение 3 рабочих дней.

3.5. Предоставление услуги дополнительного образования детям в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей, подведомственных отделу образования администрации города Гая.

3.5.1. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю услуги дополнительного образования детям в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей, подведомственных отделу образования администрации города Гая.

IV. «Форма контроля за исполнением административного регламента»

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется отделом образования администрации города Гая.

4.2. Персональная ответственность руководителей учреждений дополнительного образования детей в должностных инструкциях.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) предоставляющих муниципальную услугу руководителями учреждений дополнительного образования детей.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений по предоставлению муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя по предоставлению муниципальной услуги).

V. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений органа, исполняющего муниципальную услугу, а так же должностных лиц»

5.1 Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) руководителей образовательных учреждений в досудебном и судебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ образовательного учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя начальника отдела образования администрации г. Гая. При не разрешенных вопросах в отделе образования администрации г. Гая Заявитель вправе обратиться в администрацию г. Гая к заместителю Главы города по социальным вопросам и Главе города Гая.

5.3. Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования, включая официальный сайт муниципального образования город Гай, Портал государственных услуг Оренбургской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного

телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации муниципального образования город Гай, должностного лица структурного подразделения;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации муниципального образования город Гай, должностного лица структурного подразделения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5 Жалоба, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы начальник отдела образования администрации г. Гая, заместитель Главы города по социальным вопросам и Глава города Гая принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отделом образования администрации г. Гая опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8 Заявитель может направить жалобу с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования город Гай gy@mail.orb.ru;

- заполнив в электронном виде форму в разделе «Интернет-приемная» на официальном сайте муниципального образования город Гай <http://www.gy.orb.ru>.

- на официальный адрес электронной почты отдела образования администрации г. Гая: googaj@mail.ru.

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление дополнительного образования детям в муниципальных
образовательных учреждениях дополнительного образования детей,
подведомственных отделу образования администрации города Гая»



Приложение 2
к административному регламенту по
исполнению муниципальной услуги
«Предоставление дополнительного образования
детям в муниципальных образовательных
учреждениях дополнительного образования
детей, подведомственных отделу образования
администрации города Гая»

**Информация
о местонахождении, телефонах, электронных адресах, сайтах
муниципальных учреждений дополнительного образования
детей, подведомственных отделу образования администрации
города Гая**

№ п/п	Полное наименование учреждения	Юридический адрес	Контактный телефон, адрес электронной почты, сайт	Режим работы УДО
1.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр детского технического творчества»	462634, Оренбургская область, г.Гай, пр.Победы, 17а	8(35362)4-24-14 len.coroleva2012@yandex.ru cdtt-gai.ucoz.ru	8.00- 20.00
2.	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр детского творчества «Радуга»	462631, Оренбургская область, г. Гай. ул. Советская, 14А	8(35362) 4-01-25 8(35362) 4-23-34 cdt-raduga-gai.ucoz.ru cdt-raduga-gai. @mail.ru	8.00- 20.00

Приложение 3
к административному регламенту по
исполнению муниципальной услуги
«Предоставление дополнительного
образования детям в муниципальных
образовательных учреждениях
дополнительного образования детей,
подведомственных отделу образования
администрации города Гая»

**Заявление родителей (законных представителей) о приеме
в муниципальное учреждение дополнительного образования детей**

Директору _____
(наименование УДО)

_____ (Ф.И.О. директора)

от родителя (законного представителя)

_____ (Ф.И.О. родителя)

Место регистрации: _____

Телефон: _____

Паспорт: серия ____ № _____

Выдан _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ (дата рождения, место проживания)

В _____
(наименование кружкового объединения, секции, клуба и т.д.)

Вашего учреждения дополнительного образования.

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением ознакомлен(а).

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года