



АДМИНИСТРАЦИЯ ТУРУХАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

23.08.2013

с. Туруханск

№ 416 - р

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования детям»

В целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации Туруханского района от 08.10.2010 № 1044-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), осуществляемых органами местного самоуправления и подведомственными им учреждениями муниципального образования Туруханский район Красноярского края», руководствуясь ст.ст. 57, 59, 62 Устава муниципального образования Туруханский район:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования детям» согласно приложению.
2. Общему отделу администрации Туруханского района (Самойлова) опубликовать указанный административный регламент в газете «Маяк Севера» и на официальном сайте муниципального образования Туруханский район.
3. Распоряжение вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя руководителя администрации Туруханского района.

Исполняющий обязанности руководителя
администрации Туруханского района



В.Ф. Токуреев

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Организация предоставления дополнительного образования детям»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги: "Организация предоставления дополнительного образования детям" (далее - муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность действий муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей по предоставлению услуги.

1.3. Муниципальную услугу предоставляют муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей Туруханского района (далее - учреждения):

-Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей Туруханский районный Центр детского творчества «АИСТ»;

-Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей - дом детского творчества «Островок»;

-Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр Детского Творчества города Игарки»;

Управление образования Администрации Туруханского района обеспечивает организационное руководство, координацию и контроль за деятельностью учреждений по предоставлению муниципальной услуги.

1.4. Перечень нормативно-правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Закон Российской Федерации от 21.12.2013 N 3266-1 "Об образовании в Российской Федерации";

Постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 N 679 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг);

Постановление Правительства Российской Федерации от 20.02.2007 N 116 "Об утверждении Правил осуществления контроля и надзора в сфере

образования»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 июня 2012 г. № 504 «Об утверждении Типового Положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей»;

Устав муниципального образования Туруханский район;

Уставы муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей;

иные нормативные правовые акты, регламентирующие правоотношения в сфере предоставления информации об организации дополнительного образования детей.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге.

2.1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования (приложение N 1);
- в Управлении образования администрации Туруханского района по адресу: 663230, Красноярский край, с. Туруханск, ул. Попова, д.7, ежедневно с понедельника по пятницу, с 09-00ч. до 17-00ч., тел. 8(39190) 44947., факс 8(39190)44185, электронной почтой main@ruo24.org

2.1.2. Информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, размещения в сети Интернет, с использованием средств телефонной связи, иными способами, позволяющими осуществлять информирование.

2.1.3. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- о муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей;
- о порядке предоставления муниципальной услуги в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей;
- о перечне документов для предоставления муниципальной услуги;
- о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- о графике приема получателей услуги по дополнительному образованию;
- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
- о действиях заявителя, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;

-о результатах оказания муниципальной услуги и порядке выдачи заявителю соответствующих документов.

2.1.5.Содержание муниципальной услуги, предоставляемой муниципальными образовательными учреждениями дополнительного образования детей, представлено в приложении N 2 «Перечень услуг, предоставляемых муниципальными образовательными учреждениями дополнительного образования детей».

Направления реализуемых дополнительных образовательных программ соответствуют лицензиям учреждений на право ведения образовательной деятельности.

2.2. Сроки и результат предоставления муниципальной услуги.

2.2.1.Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента подачи всех необходимых для этого документов и оформляется соответствующим приказом директора муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей о зачислении заявителя в число обучающихся.

2.2.2.Прием детей в муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей осуществляется в период комплектования объединений дополнительного образования детей до 15 сентября текущего года, а также в течение всего календарного года на основе свободного выбора детьми образовательной области и образовательных программ, при наличии свободных мест в объединениях.

2.2.3.Возраст детей, принимаемых в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей, определяется Уставом учреждения и дополнительными образовательными программами.

2.2.4.Услуга для заявителя является бесплатной, прием в учреждения дополнительного образования осуществляется без вступительных испытаний.

2.2.5.Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является получение документа установленного образца о получении услуги в полном объеме.

2.3.Требования к составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.3.1.Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей следующие документы:

- письменное заявление родителей (законных представителей);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка с указанием возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю (спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические).

2.3.2.Получатели муниципальной услуги имеют право на неоднократное обращение за получением дополнительного образования детей, а также на

одновременное получение нескольких видов дополнительных образовательных программ.

2.4. Основания приостановления, отказа в предоставлении муниципальной услуги

- наличие соответствующего заявления родителей (законных представителей);
- наличие противопоказаний для занятия данным видом образовательной деятельности в соответствии с медицинским заключением;
- предоставление заявителем документов, являющихся основанием для приостановления оказания муниципальной услуги;
- наличие иных оснований, установленных действующим законодательством;

На основании заявления документы возвращаются заявителю для устранения выявленных в них ошибок или противоречий.

После устранения неточностей в документах предоставление муниципальной услуги заявителю возобновляется.

Принятое муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования детей решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется письменно с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в течение трех дней с момента принятия соответствующего решения.

При отказе в предоставлении муниципальной услуги документы могут быть возвращены заявителю на основании его заявления.

3. Административные процедуры

3.1. Этапы предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих этапов:

- подача заявителем (его родителями или законными представителями) в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей заявления с прилагаемым комплектом документов;
- зачисление в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей осуществляется на основании приказа директора данного учреждения;
- обучение по программам дополнительного образования по установленным срокам обучения;
- выдача документа установленного образца о получении муниципальной услуги в полном объеме.

3.2. Порядок предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Порядок предоставления муниципальной услуги определяется действующим законодательством, Уставом и учебными планами муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей, муниципальными правовыми актами.

3.2.2. В процессе оказания муниципальной услуги работники муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей обеспечивают сохранность документов, полученных и подготавливаемых в процессе оказания муниципальной услуги, конфиденциальность содержащейся в таких документах информации.

3.2.3. В создании и поддержании функционирования системы обеспечения предоставления муниципальной услуги работники муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей следуют принципам оперативности, доступности и высокого качества предоставления муниципальной услуги заявителю.

4. Порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги

4.1. Контроль за соблюдением последовательности административных действий, установленных настоящим регламентом, и за принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется соответствующим должностным лицом, ответственным за оказание муниципальной услуги на каждом этапе предоставления муниципальной услуги.

4.2. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги нарушений прав заявителя или несоответствия норм и правил образовательного процесса привлечение к ответственности виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги

5.1. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Действия (бездействие) должностных лиц учреждений дополнительного образования детей могут быть обжалованы в досудебном порядке либо в суде.

5.2. Письменные и устные обращения (претензии или жалобы) граждан могут быть адресованы вышестоящим должностным лицам - руководителю администрации Туруханского района, руководителю Управления образования администрации Туруханского района, директору учреждения дополнительного образования детей.

5.3. Письменные и устные обращения получателей услуги принимаются и регистрируются в порядке, предусмотренном действующим законодательством о рассмотрении обращений граждан.

В обращении об обжаловании в обязательном порядке должно быть указано:

фамилия, имя, отчество;

почтовый адрес;
изложение сути обращения;
личная подпись и дата.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов получатель услуги прилагает документы и материалы либо их копии.

Директор учреждения:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием получателя услуги;

вправе запрашивать необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы;

по результатам рассмотрения обращения принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов получателя услуги, дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Получатели услуги имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться нарушение порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений административного регламента.

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений получателей услуги, устранение выявленных нарушений, привлечение виновных лиц к ответственности, подготовка мотивированного ответа.

Получатель услуги имеет право на любой стадии рассмотрения спорных вопросов обратиться в суд. В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебного) обжалования получатель услуги также вправе обратиться в суд в порядке, установленном действующим законодательством.

5.4. Споры, связанные с действиями (бездействием) должностных лиц и решениями администрации, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления муниципальной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

Обжалования производятся в сроки, по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством РФ.

5.5. Обращение заявителя не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

- отсутствие сведений о лице, обратившемся с обращением (Ф.И.О., почтового адреса места жительства), об обжалуемом решении, действии либо бездействии (в чем выразилось, кем принято);

- при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудника, а также членов его семьи.

5.6. По результатам рассмотрения обращения должно быть принято решение об удовлетворении требований гражданина либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения,

направляется гражданину.

6. Порядок изменения Административного регламента

6.1. Внесение изменений в настоящий административный регламент осуществляется в случае изменения законодательства, регулирующего порядок оказания данной услуги, а также по предложениям заинтересованных органов и организаций, основанным на результатах анализа практики применения настоящего административного регламента.

Приложение N1 к административному
 регламенту предоставления
 муниципальной услуги «Организация
 предоставления дополнительного
 образования детям »

Перечень муниципальных образовательных учреждений дополнительного
 образования детей Туруханского района

Наименование муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей	Почтовый адрес	Ф.И.О. директора, телефоны
Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей Туруханский районный Центр детского творчества «АИСТ»	663230 Красноярский край, Туруханский район, с. Туруханск, улица Свердлова, дом 32	Зверева Галина Витальевна 8(39190)44 -454 do.aist@yandex.ru
Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей - дом детского творчества «Островок»	663246, Красноярский край, Туруханский район, посёлок Бор, улица Кирова, 79А	Медведева Татьяна Викторовна 8(39198) 74 - 141 bor_tanechka@mail.ru
Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр Детского Творчества города Игарки»	663200, Красноярский край, Туруханский район, город Игарка, Второй микрорайон, д. 4 «А»	Богданова Светлана Борисовна 8(39172) 23-170 centrdety@krasmail.ru

Муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр Детского Творчества города Игарки»	Туристско-краеведческая	1 год
	Социально-педагогическая	1 год 3 месяца
	Художественно-эстетическая	1 – 3 года
	Культурологическая	1 – 4 года
	Эколого – биологическая	1 год
	Естественнонаучная	1 год