



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КИСЕЛЕВСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «10» сентября 2010 г. г. № 82
г. Киселевск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления муниципальными образовательными учреждениями дополнительного образования детям»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации города Киселевска от 03.03.2010 № 12 «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)»:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления муниципальными образовательными учреждениями дополнительного образования детям».

2. Управлению образования Администрации города Киселевска (Е.В. Теплова) обеспечить соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления муниципальными образовательными учреждениями дополнительного образования детям» подведомственными образовательными учреждениями дополнительного образования.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по социальным вопросам и здравоохранению В.Д. Катасонову.

5. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава города Киселевска

С.С. Лаврентьев

Утвержден
постановлением
Администрации города Киселевска
от 10.09.2010 г. № 82

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЯМ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления муниципальными образовательными учреждениями дополнительного образования детям» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги муниципальными образовательными учреждениями дополнительного образования города Киселевска, реализующими дополнительные образовательные программы.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется муниципальными образовательными учреждениями дополнительного образования, перечень которых указан в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.93, № 237);

Федеральным законом от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.08.98, № 31, ст. 3802);

Законом Российской Федерации от 10.07.92 № 3266-1 «Об образовании» (Собрание законодательства Российской Федерации, 15.01.1996 № 3, ст. 150);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 233 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования» («Собрание законодательства РФ», 20.03.1995, № 12, ст. 1053);

Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 03.04.2003 № 27 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.4.4.1251-03» (Российская газета, 03.06.2003, № 3220);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»

Законом Кемеровской области от 28.12.2000 № 110-ОЗ «Об образовании в Кемеровской области» («Кузбасс», 24.01.2001 № 14).

1.4. Результатами предоставления муниципальной услуги являются: всестороннее удовлетворение образовательных потребностей граждан;

обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет, адаптации детей к жизни,

формирование общей культуры;

организация содержательного досуга.

1.5. Заявителем на получение муниципальной услуги являются один из родителей (законный представитель) ребенка, достигшего возраста от 6 до 18 лет, или несовершеннолетний гражданин достигший возраста 14 лет с согласия законных представителей.

1.6. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется:

непосредственно на информационных стендах, в фойе помещений муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования, в раздаточных информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки), при личном консультировании специалистом Управления образования Администрации города Киселевска (далее по тексту – управления), и (или) специалистом муниципального образовательного учреждения дополнительного образования (далее по тексту – образовательного учреждения);

с использованием средств телефонной связи, в том числе личное консультирование специалистом управления и (или) образовательного учреждения;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, электронной связи: размещение на Интернет-ресурсах Управления образования Администрации города Киселевска, Администрации города Киселевска,

муниципального образовательного учреждения дополнительного образования информации об организации предоставления муниципальной услуги и передача информации конкретному адресату по электронной почте;

в средствах массовой информации: публикации в газетах, журналах, выступления по радио, на телевидении;

путем издания печатных информационных материалов (брошюр, буклетов, листовок и т.д.).

2.1.2. Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресах электронной почты, Интернет-адресах Управления образования Администрации города Киселевска, муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования приводится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

2.1.3. На информационных стендах, в помещениях муниципальных образовательных учреждений, интернет-адресах предназначенных для приема документов, размещаются:

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

текст настоящего административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

режим приема граждан муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решения, действий (бездействий) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

устав муниципального образовательного учреждения дополнительного образования;

правила приема в муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования,

лицензия на ведение образовательной деятельности (с приложением, в котором указаны перечни образовательных программ, которые вправе реализовывать образовательное учреждение);

свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения;

приказы о зачислении (об отчислении) детей в муниципальное образовательное учреждение.

2.1.4. Использование средств телефонной связи, в том числе личное консультирование специалистом.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты управления, образовательного учреждения в вежливой и (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, учреждения в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

2.1.5. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с гражданами, а также с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи и электронной почты.

Граждане, представившие в образовательное учреждение документы для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистом образовательного учреждения:

- об обязательствах получателя муниципальной услуги;
- об условиях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги.

2.1.6. В любое время с момента приема документов для предоставления муниципальной услуги гражданин имеет право на получение любых интересующих его сведений об услуге при помощи телефона, средств электронной почты или посредством личного посещения учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

2.1.7. Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги.

2.1.7.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами управления, образовательного учреждения в часы и дни приема, указанные в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

2.1.7.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:
перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка комплектования образовательных учреждений дополнительного образования

и другим вопросам по порядку предоставления муниципальной услуги.

2.1.7.3. Консультации предоставляются при личном обращении, при помощи телефона или электронной почты.

2.2. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является приказ по муниципальному образовательному учреждению дополнительного образования о приеме ребенка.

2.2.2. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования осуществляет образовательную деятельность только при

наличии лицензии на ведение образовательной деятельности, выданной уполномоченным органом государственной власти.

2.2.3. Государственный статус муниципального образовательного учреждения дополнительного образования (тип, вид и категория образовательного учреждения, определяемые в соответствии с уровнем и направленностью реализуемых им образовательных программ) устанавливается при государственной аккредитации, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.2.4. Муниципальная услуга предоставляется со дня приема детей в образовательное учреждение до отчисления из образовательного учреждения.

2.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.3.1. Гражданину может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- достижение определенного возраста;
- не достижение определенного возраста;
- отсутствие свободных мест в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования;
- наличие медицинских противопоказаний к занятиям в группах дополнительного образования по избранному профилю;

2.3.2. В случае отказа в приеме в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования приемная комиссия образовательного учреждения выносит соответствующее решение с указанием причины отказа и порядка обжалования такого решения.

2.3.3. Решение об отказе в приеме в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования доводится до заявителя в течение трех рабочих дней с момента вынесения такого решения.

2.4. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги

2.4.1. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

- заявление о приеме в образовательное учреждение от родителей (для малолетних детей, не достигших возраста 14 лет); заявление самого обучающегося с согласия родителей (для детей, достигших возраста от 14 до 16 лет); заявление самого обучающегося достигшего возраста 16 лет.

- справка от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю.

2.4.2. Документы подаются в приемные комиссии или директору муниципального образовательного учреждения дополнительного образования в порядке и сроки, предусмотренные правилами приема детей в муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования, определенными учредителем и закрепленными в уставах образовательных учреждений.

2.5. Требования к размещению и оформлению помещений для консультаций муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования, Управления образования Администрации города Киселевска

2.5.1. Помещения для консультирования по предоставлению муниципальной услуги по возможности размещаются в фойе муниципального образовательного учреждения дополнительного образования.

2.5.2. Центральный вход в здание муниципального образовательного учреждения дополнительного образования должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о муниципальном образовательном учреждении:

- наименование;
- местонахождение;
- режим работы.

2.5.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

2.5.4. Кабинеты приема граждан в Управлении образования Администрации города Киселевска должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста;
- времени приема граждан;
- времени перерыва на обед, технического перерыва.

3. Административные процедуры

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием документов для предоставления муниципальной услуги, рассмотрение документов для установления права на

муниципальную услугу, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и уведомление заявителя.

3.1. Прием документов для предоставления муниципальной услуги. Рассмотрение документов для установления права на муниципальную услугу.

3.1.1. Прием документов для предоставления муниципальной услуги осуществляется муниципальными образовательными учреждениями дополнительного образования.

3.1.2. Порядок приема документов, рассмотрение документов для установления права на муниципальную услугу регламентируются правилами приема детей в муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования.

3.2. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и уведомление заявителя.

3.2.1. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги несовершеннолетний гражданин подлежит зачислению в образовательное учреждение.

3.2.2. Основания и порядок отчисления ребенка из муниципального образовательного учреждения определяются действующим законодательством Российской Федерации и уставом образовательного учреждения.

3.2.3. Основанием для предоставления муниципальной услуги является приказ директора муниципального образовательного учреждения дополнительного образования о приеме (зачислении) несовершеннолетнего гражданина в образовательное учреждение.

3.2.4. При наличии технической возможности муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования прием заявлений, зачисление детей в учреждение осуществляет в электронном виде.

3.2.5. В случае вынесения решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования уведомляет заявителя в течение трех рабочих дней со дня вынесения такого решения с указанием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги и порядка обжалования.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Общий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется Управлением образования Администрации города Киселевска.

4.2. Общий контроль осуществляется путем проведения Управлением образования Администрации города Киселевска проверок по предмету соблюдения и исполнения директорами муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования положений настоящего административного регламента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения заведующих муниципальными дошкольными образовательными учреждениями.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, положений настоящего административного регламента начальником Управления образования Администрации города Киселевска осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Персональная ответственность директоров муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.6. Управление образования Администрации города Киселевска осуществляет периодические проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги на основании индивидуальных правовых актов (приказов, распоряжений) управления.

4.7. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы управления) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина.

4.8. Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном и (или) судебном порядке.

5.2. Действия (бездействие) и решения директоров муниципальных дошкольных образовательных учреждений могут быть обжалованы в досудебном порядке путем направления жалобы в Управление образования Администрации города Киселевска, Администрацию города Киселевска.

5.3. Заявители имеют право обратиться в Управление образования Администрации города Киселевска, Администрацию города Киселевска с жалобой лично или направить ее по почте.

5.4. Заместитель Главы города по социальным вопросам и здравоохранению, начальник Управления образования Администрации города Киселевска проводят личный прием граждан.

5.5. Личный прием граждан проводится по предварительной записи.

5.6. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи.

5.7. Специалист, осуществляющий запись граждан на личный прием информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.8. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня ее регистрации.

5.9. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов Глава города вправе продлить срока рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, а начальник Управления образования Администрации города Киселевска должен уведомить заявителя о продлении срока рассмотрения жалобы.

5.10. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.11. Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации в специальном журнале.

В случае, если в жалобе содержатся вопросы или сведения, не относящиеся к компетенции Администрации города Киселевска, Управления образования Администрации города Киселевска, то она в семидневный срок со дня регистрации пересылается в орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в ней вопросов, с одновременным уведомлением заявителя о переадресации его жалобы.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.13. Если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.14. При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.15. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.16. Если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередности жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.17. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих муниципальную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Приложение 1
к административному
регламенту предоставления
муниципальной
услуги «Организация
предоставления муниципальными
образовательными учреждениями
дополнительного
образования детям»

ПЕРЕЧЕНЬ

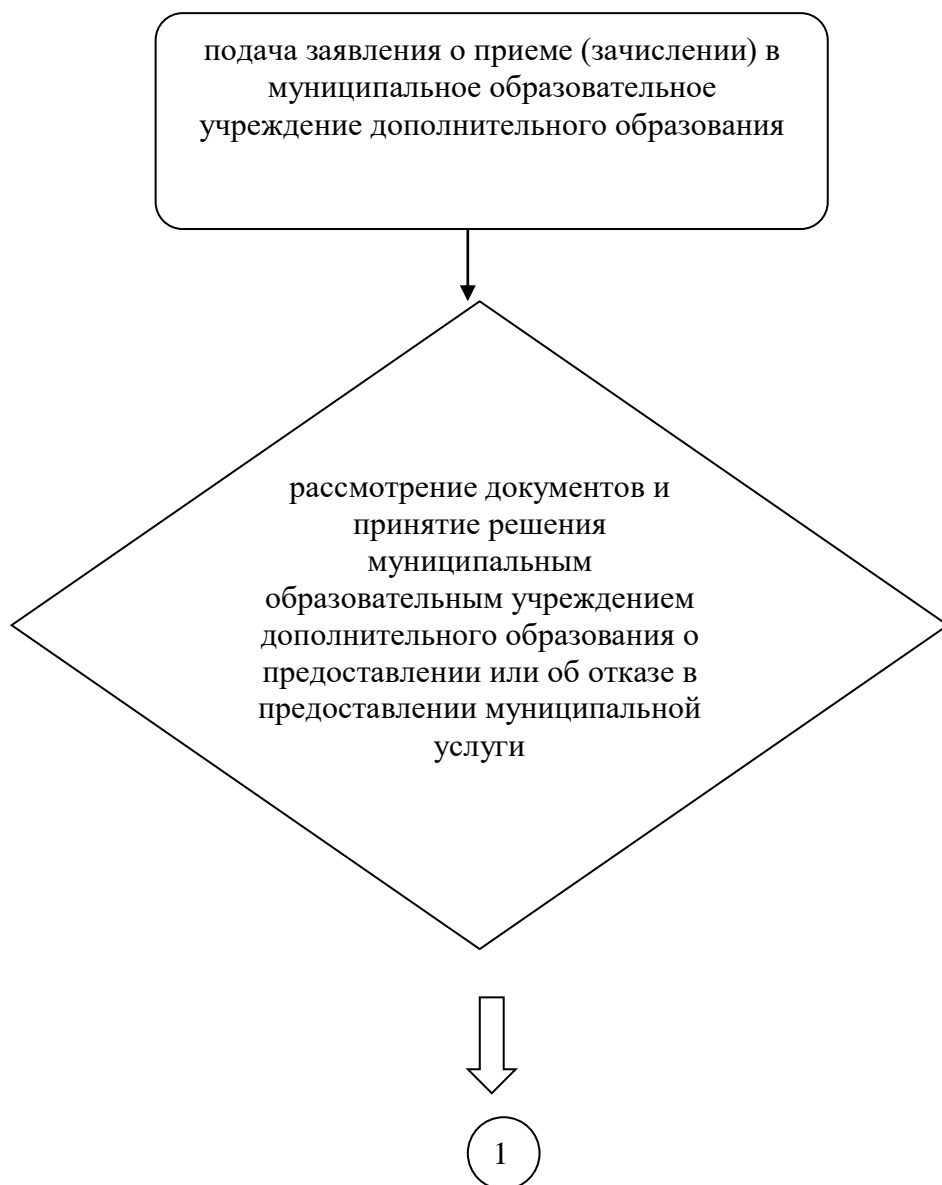
муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования,
специалистов Управления образования Администрации города Киселевска,
участвующих в оказании муниципальной услуги

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес учреждения	Телефон учреждения	Адрес электронной почты	ФИО директора, специалиста	Дни и часы приема
1	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Станция юных техников»	Г. Киселевск, ул. Охотская, 10	3-39-72	Tehniki33342@mail.ru	Директор Матвеева Алла Георгиевна	Пон.-четверг
2	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр детского творчества»	Г. Киселевск, ул. Панфилова, 7	2-81-38	kisddt@mail.ru	Директор Харитонова Валентина Федоровна	Пон.-четверг;
3	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом детского творчества»	г. Киселевск, ул. Унжакова, 4	6-39-15	cdtcentr@mail.ru	Директор Григориади Светлана Терентьевна	Пон.-четверг
4	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр развития творчества детей и юношества»	Г. Киселевск, ул. 50 лет Города, 34	5-18-32	crtdu@list.ru	Директор Долматова Татьяна Алексеевна	Пон.-четверг
5	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей	Г. Киселевск, ул. Ленина, 35	6-28-81	eltabakaeva@yandex.ru	Директор Стебнева Ольга Геннадьевна	Пон.-четверг

	«Детско-юношеская спортивная школа»					
6	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом детского и юношеского туризма, экскурсий»	Г. Киселевск, пер. Мурманский, 14	6-26-66	tourkis@mail.ru	Директор Лобанов Виктор Николаевич	Пон.-четверг
7	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр детского творчества поселка Карагайлинский»	Пос. Карагайлинский, пер. Комсомольский, 14 а	7-27-80	отсутствует	Директор Лазарук Людмила Геннадьевна	Пон.-четверг
8	Управление образования Администрации города Киселевска	652700, г. Киселевск, ул. Ленина, 35, obrazov-ksl.edusite.ru	6-37-90	yokisl@mail.ru	Теплова Елена Владимировна начальник управления	Среда-четверг, с 10:00 час. по 12:00 ч.
9	Управление образования Администрации города Киселевска	652700, г. Киселевск, ул. Ленина, 35 obrazov-ksl.edusite.ru	6-48-04	yokisl@mail.ru	Ляпко Татьяна Алексеевна, зам. начальника управления	с08.00 до 17:00 час., понедельник-четверг (обеденный перерыв с 12.00. до 13.00 ч.)
10	Управление образования Администрации города Киселевска	652700, г. Киселевск, ул. Ленина, 35 obrazov-ksl.edusite.ru	6-29-32	yokisl@mail.ru	Лох Татьяна Викторовна, заведующий общим отделом (вопросы учебно-воспитательной работы, организация отдыха детей в каникулярное время)	с08.00 до 17:00 час., понедельник
11	Управление образования Администрации города Киселевска	652700, г. Киселевск, ул. Ленина, 35 obrazov-ksl.edusite.ru	6-34-34	yokisl@mail.ru	Кулешова Светлана Владимировна (специалист по охране труда, пожарной безопасности)	с08.00 до 17:00 час., понедельник

Приложение 2
к административному
регламенту предоставления
муниципальной
услуги «Организация
предоставления муниципальными
образовательными учреждениями
дополнительного
образования детям»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления
муниципальными образовательными учреждениями дополнительного
образования детям»



1

