

Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэм
щыш Бахъсэн къалэм и
щышпэ администрацэ



Къабарты-Малкъар Республиканы
Бахсан шахарны
администрациясы

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БАКСАН
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1073

ПОСТАНОВЛЕНЭ № _____

БЕГИМ № _____

« 04 » октября 2016г.

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дополнительного образования детей в муниципальных учреждениях дополнительного образования»

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 01.12.2014г. №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом КБР от 03.08.2002г. №52-РЗ «О правовых актах Кабардино-Балкарской Республике», Уставом городского округа Баксан, местная администрация п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Административный регламент муниципального казенного учреждения «Департамент образования г.о. Баксан» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дополнительного образования детей в муниципальных учреждениях дополнительного образования».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Баксан» с одновременным размещением на официальном сайте местной администрации г.о. Баксан в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы местной администрации г.о. Баксан Карданову Ф.А.

Глава местной администрации
городского округа Баксан



Х.Х. Мамхегов

УТВЕРЖДЕН
постановлением местной администрации
городского округа Баксан
Кабардино-Балкарской Республики
от 04.10.2016г. № 1073

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации дополнительного
образования детей в муниципальных учреждениях дополнительного
образования»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее также - Регламент) предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дополнительного образования детей в муниципальных учреждениях дополнительного образования» разработан в целях повышения доступности предоставления дополнительного образования детям в муниципальных учреждениях дополнительного образования, определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении данной муниципальной услуги.

1.2. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление информации об организации дополнительного образования детей в муниципальных учреждениях дополнительного образования» (далее - муниципальная услуга).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными учреждениями дополнительного образования, реализующими дополнительные общеобразовательные программы.

1.4. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 г. № 41 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;

- приказ Минобрнауки РФ от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Постановление главы городского округа Баксан «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» от 04.10.2016г. № 1072;

- иные правовые акты Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, регламентирующие правоотношения в сфере дополнительного образования детей.

1.5. Заявителями, имеющими право в соответствии с законодательством Российской Федерации на муниципальную услугу, являются родители (законные представители) несовершеннолетних детей (далее - заявители).

1.6. Получателями муниципальной услуги являются физические лица - дети преимущественно от 5 до 18 лет и их родители (законные представители). Получателями могут быть дети более раннего возраста, но не ранее 3-х лет при наличии дополнительной общеобразовательной программы, в которой изложена методика воспитания и обучения детей раннего возраста.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляют муниципальные учреждения дополнительного образования, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, и имеющие лицензию на осуществление образовательной деятельности.

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.2.1. Зачисление ребенка в муниципальное учреждение дополнительного образования.

2.2.2. Предоставление дополнительного образования в соответствии с действующим законодательством, регламентирующим правоотношения в сфере дополнительного образования детей.

2.2.3. Обучение ребенка по выбранной дополнительной общеобразовательной программе.

2.2.4. Реализация в полном объеме дополнительной общеобразовательной программы в соответствии с утвержденными планами.

2.2.5. Соответствие форм, методов работы возрасту, интересам и потребности обучающегося.

2.2.6. Обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги устанавливается с момента зачисления ребенка в муниципальное учреждение

дополнительного образования до истечения срока реализации выбранной дополнительной общеобразовательной программы.

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

В целях предоставления муниципальной услуги родители (законные представители) несовершеннолетних детей предоставляют в муниципальное учреждение дополнительного образования следующие документы:

2.4.1. Письменное заявление о приеме ребенка в учреждение реализующее дополнительные образовательные программы.

2.4.2. Наличие медицинского заключения об отсутствии у ребенка противопоказаний для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта.

2.5. Прием заявления и зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования проводится в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», утвержденным постановлением главы городского округа Баксан от 04.10.2016г. №1072.

2.6. Исчерпывающим основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителем неполного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренного в пункте 2.4 настоящего Регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Наличие медицинских противопоказаний к освоению выбранной дополнительной общеобразовательной программы.

2.7.2. Отсутствие мест в объединениях обучающихся, занимающихся по выбранной дополнительной общеобразовательной программе.

2.8. Предоставление муниципальной услуги, а также информации о предоставлении муниципальной услуги является бесплатным. Получатель муниципальной услуги имеет право на бесплатное неоднократное обращение за получением муниципальной услуги.

2.8.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги или при получении результата предоставления муниципальной услуги должен составлять не более 15 минут.

2.8.2. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги: в течение одного приемного дня при условии предоставления полного пакета необходимых документов.

2.8.3. Прием граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги производится руководителями муниципальных учреждений дополнительного образования.

2.8.4. Адреса и контактная информация по муниципальным учреждениям дополнительного образования представлены в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

2.8.5. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги должно осуществляться в условиях, отвечающих существующим требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической и антитеррористической безопасности.

Помещение для предоставления муниципальной услуги должно иметь место для заполнения необходимой документации, места для ожидания, информационный стенд с предоставленной информацией о муниципальной услуге, а также образцами заполнения необходимых документов.

Оборудование учреждения реализующего дополнительные образовательные программы, предоставляющего муниципальную услугу, должно соответствовать возрастным особенностям обучающихся, находиться в исправном состоянии, быть безопасным.

2.9. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

2.9.1. Соответствие действий должностных лиц организации требованиям законодательства Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, регламентирующего правоотношения в сфере дополнительного образования детей и устава учреждения.

2.9.2. Соответствие реализуемого учреждением содержания образования утвержденным дополнительным общеобразовательным программам.

2.9.3. Наличие полной, достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.9.4. Профессиональная подготовка специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

2.9.5. Освоение обучающимися выбранной дополнительной общеобразовательной программы и приобретение знаний, навыков и компетенций в выбранной сфере интересов.

2.9.6. В здании, котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления). Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение. На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается. При необходимости муниципальная услуга

предоставляется инвалиду по месту жительства или в дистанционном режиме.

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

3.1. Основанием для начала административной процедуры является:

3.1.1. Заявление родителя (законного представителя) на предоставление муниципальной услуги.

3.1.2. Наличие медицинского заключения об отсутствии у ребенка противопоказаний для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта.

3.2. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги (выполнение административных процедур), назначаются приказом руководителя муниципального учреждения дополнительного образования.

3.3. Последовательность административных процедур указана в блок-схеме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

3.4. Требования к порядку выполнения муниципальной услуги..

3.4.1. Муниципальные учреждения дополнительного образования должны организовать процесс освоения обучающимися выбранной дополнительной общеобразовательной программы в соответствии со сроками её реализации и расписанием учебных занятий.

3.4.2. Основной формой организации работы с детьми являются занятия в объединениях по интересам (кружки, студии, секции, клубы и др.). Занятия могут проводиться как в группах, так и индивидуально в соответствии с особенностями освоения выбранной дополнительной образовательной программы.

3.4.3. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или по комплексным, интегрированным программам.

3.4.4. С обучающимися с ограниченными возможностями здоровья проводится индивидуальная работа.

3.4.5. Расписание занятий на учебный год составляется для создания наиболее благоприятного режима обучения детей с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм и требований.

3.4.6. Занятия должны начинаться не ранее 08.00 и заканчиваться не позднее 21.00. Продолжительность занятий не должна превышать 45 минут с перерывом между занятиями не менее 10 минут для отдыха детей и проветривания помещений.

3.4.7. Муниципальные учреждения дополнительного образования организуют занятия с обучающимися в течение всей недели, включая субботу и воскресенье.

3.4.8. Оценка результативности образовательного процесса, уровня подготовки обучающихся может проводиться по итогам их участия в соревнованиях, смотрах, выставках, конференциях, слётах и с

использованием других форм (зачётов, мастер-классов, творческих отчётов и т.п.).

IV. Контроль за исполнением Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляет заместитель главы местной администрации городского округа Баксан, курирующий Департамент образования.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами осуществляет начальник Департамента образования.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Регламента.

4.4. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Заявители вправе направить письменное обращение в адрес начальника Департамента 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.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) работников учреждения реализующего дополнительные образовательные программы в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может являться:

5.2.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.2.2. Отказ от предоставления муниципальной услуги, некачественное осуществление муниципальной услуги.

5.2.3. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.2.4. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.2.5. Отказ в приеме у заявителя документов, предоставление

которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.2.6. 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.

5.2.7. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.3. Ответ на обращение не дается:

5.3.1. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, либо если текст письменного обращения не поддается прочтению.

5.3.2. Если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения.

5.3.3. Если в письменном обращении 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.

О данном решении заявитель уведомляется.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действия (бездействия) работников учреждения дополнительного образования является обращение (жалоба) заявителя, направленная главе городского округа Баксан, заместителю главы администрации, курирующему Департамент образования, начальнику Департамента образования.

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

5.6. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает:

5.6.1. Наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.6.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), 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.

5.6.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии)

учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.6.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Заявители могут обжаловать действия (бездействия) работников муниципального учреждения дополнительного образования. Заявители имеют право лично обратиться с обращением (жалобой) или направить его в письменной форме главе местной администрации городского округа Баксан, заместителю главы местной администрации городского округа Баксан, курирующему Департамент образования, начальнику Департамента образования.

5.8. Обращение (жалоба), поступившее в муниципальное учреждение дополнительного образования, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению обращений, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя - в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения обращения (жалобы).

5.9. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в обращении (жалобе) на действия (бездействия) и решения должностных лиц, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, начальник Департамента образования, а в его отсутствие - заместитель начальника Департамента 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 Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации
дополнительного образования
детей в муниципальных учреждениях
дополнительного образования»

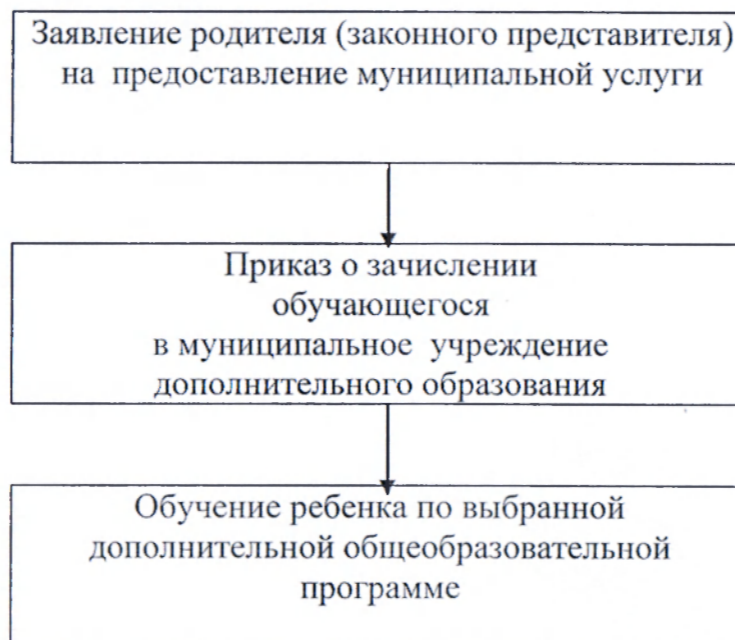
Информация
о местонахождении, электронных адресах, телефонах
муниципальных учреждений дополнительного образования городского округа Баксан,
реализующие дополнительные общеобразовательные программы

| | Полное наименование ОУ (по Уставу) | Адрес ОУ (с индексом) Контактные телефоны (рабочий, мобильный) | Адреса электронной почты | ФИО руководителя (полностью) |
|----|--|--|-----------------------------|---------------------------------|
| 1. | Муниципальное казенное образовательное учреждение ДОД «Центр детского творчества г.о.Баксан» | г.Баксан ,ул.Ленина, 23 Кабардино-Балкарская республика Российская Федерация, 361534, сот.8-928-713-62-37 | cdtbaksan@yandex.ru | Пшихачева Анжелика Мосовна |
| 2. | Муниципальное казенное образовательное учреждение ДОД «Детско-юношеская спортивная школа №1 г.Баксан им. Шаова А.Т.» | г.Баксан ,ул. Беспанеева, 7А Кабардино-Балкарская республика Российская Федерация, 361534, сот.8-999-300-25-17 | dyushlgbakana@mail.ru | Гугов Ислам Ауесович |
| 3. | Муниципальное казенное образовательное учреждение ДОД «Детско-юношеская спортивная школа №3 г.Баксан» | г.Баксан ,ул.Лазо, 25 Кабардино-Балкарская республика Российская Федерация, 361534, сот.8-928-080-92-07 | 79286939195@yandex.ru | Бештоев Володя Хамидбиевич |
| 4. | Муниципальное казенное учреждение ДОД «Детская школа искусств №1 г. | .Баксан ,ул.Ленина, 23 Кабардино-Балкарская | dshil-baksan.kbr.@yandex.ru | Гучапшева Азида Мухамедовна |

| | | | | |
|----|---|--|-----------------------------|--------------------------|
| | Баксан КБР» | республика Российская Федерация, 361534, сот.8-928-081-07-95 | | |
| 5. | Муниципальное казенное учреждение ДОД «Детская школа искусств №2 г. Баксан КБР» | с.Дыгулыбгей, ул им.Баксанова Х.Б.,24 Кабардино-Балкарская республика Российская Федерация, 361500, сот.8-903-425-22-06 | dshi2-baksan.kbr.@yandex.ru | Шогова Анжела Темофеевна |

БЛОК – СХЕМА

предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации дополнительного образования детей в муниципальных учреждениях
дополнительного образования»



Начальник Департамента образования

М.М.Буранова