

АДМИНИСТРАЦИЯ ТОГУЛЬСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2019

№ 231

с.Тогул

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования в Тогульском районе Алтайского края»

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р, п. 15 ст. 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Тогульский район, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования в Тогульском районе Алтайского края» (прилагается).

2. Комитету по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района (Лаптев А.В.) разместить настоящее постановление на сайте комитета по образованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района, председателя комитета по образованию и делам молодежи Лаптева А.В.

Глава района



В.А. Басалаев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация предоставления дополнительного образования  
в Тогульском районе Алтайского края».**

**1. Общие положения.**

1.1. Административный регламент комитета по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования в Тогульском районе Алтайского края» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения услуги.

Настоящим Регламентом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности Услуги предоставления дополнительного образования (далее - Услуга) в целом, а также на каждом этапе ее предоставления, включая обращение за Услугой, его оформление и регистрацию, получение Услуги, рассмотрение жалоб (претензий) получателей Услуги.

1.2. Основные понятия, используемые в административном регламенте.

Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом муниципального образования Тогульского района Алтайского края.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - Организация предоставления дополнительного образования в Тогульском районе Алтайского края.

2.2. Разработчик Регламента - орган, ответственный за организацию предоставления Услуги – комитет по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района (далее – комитет по образованию).

Настоящий Регламент распространяется на Услугу, предоставляемую населению Тогульского района муниципальным казенным учреждением дополнительного образования «Центр творчества, спорта и отдыха» (далее - МКУДО «Центр творчества, спорта и отдыха»), имеющий лицензию на предоставление Услуги.

Заявители Услуги - родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, совершеннолетние граждане, либо их уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители. Потребители Услуги — несовершеннолетние и совершеннолетние жители муниципального района в возрасте от 6 лет.

### 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги

- предоставление бесплатного дополнительного образования в соответствии с действующим законодательством;
- полноценное проведение свободного времени с пользой для физического, интеллектуального и творческого развития.

### 2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

- Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента приема граждан в учреждение дополнительного образования до окончания обучения по курсу образовательной программы (или в случае его отчисления из учреждения).
- Комплектование учебных групп начинается в мае и заканчивается 15 сентября текущего года. Занятия в учебных группах начинаются с 15 сентября и заканчивается не позднее 30 мая.

### 2.5. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление Услуги:

- Конвенция о правах ребёнка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года N 2300-1 (ред. от 18.03.2019) «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (применяется в части, неурегулированной нормами Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 года № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Уставом МКУДО «Центр творчества, спорта и отдыха»;

2.6. Перечень документов. Прием обучающихся в учреждение дополнительного образования производится на основе:

- письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан, либо их уполномоченных в соответствии с действующим законодательством представителей с указанием места проживания, места обучения несовершеннолетних граждан, (места работы) совершеннолетних граждан, контактных телефонов, места работы родителей (законных представителей) ( Приложение №1);

- заключения врача об отсутствии у ребенка противопоказаний к получению данной услуги (только для несовершеннолетних);

- копии свидетельства о рождении или паспорта;

- справка с места жительства и о составе семьи.

- свободного выбора вида муниципальной услуги, исходя из интереса и способностей каждого обучающегося;

Зачисление в учреждение дополнительного образования оформляется занесением фамилии обучающегося в книгу приказов и журнал учета МКУДО «Центр творчества, спорта и отдыха».

2.7. Основания для отказа в приеме документов

- отсутствие в письменном обращении фамилии заявителя, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- содержание в письменном обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст письменного обращения не поддается прочтению, в том числе фамилия и почтовый адрес заявителя;

2.8. Приостановление исполнения предоставления муниципальной услуги учреждениями дополнительного образования производится:

-по окончании обучения;

-по устному или письменному заявлению: несовершеннолетних или их родителей (законных представителей), совершеннолетних граждан, либо их уполномоченных в соответствии с действующим законодательством представителей;

-по медицинскому заключению о состоянии здоровья несовершеннолетних граждан, его невозможности посещать выбранное направление обучения;

-в случае грубых нарушений уставных требований и правил поведения, предъявляемых к обучающимся;

-за совершение противоправных действий.

2.9. МКУДО «Центр творчества, спорта и отдыха» (при наличии соответствующей лицензии) обеспечивают предоставление Услуги гражданам бесплатно в рамках определенного бюджетного финансирования. Услуга, оказываемая образовательным учреждением сверх бюджетного финансирования, оказывается за счет других (внебюджетных) источников через заключение договоров в установленном законодательством Российской Федерации порядке и в соответствии с нормативными правовыми актами.

2.10. На информационных стендах МКУДО «Центр творчества, спорта и отдыха», а также в сети ИНТЕРНЕТ на официальном сайте комитета по образованию должна содержаться следующая информация:

- адрес комитета по образованию, номера телефонов, электронной почты комитета по образованию и сотрудников комитета по образованию;
- график работы комитета по образованию (номера кабинетов), фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, осуществляющих прием и консультирование граждан;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов МКУДО «Центр творчества, спорта и отдыха»;
- лицензионный перечень дополнительных образовательных программ, по которым ведется обучение в образовательном учреждении;
- единые педагогические требования к обучающимся;
- выписка из Устава образовательного учреждения о правах и обязанностях обучающихся;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги;
- основания отказа в предоставлении Услуги;
- серия и номер лицензии на право образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации.

Должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является руководитель МКУДО «Центр творчества, спорта и отдыха».

Требования к удобству и комфорту мест исполнения муниципальной функции, в том числе к размещению и оформлению помещений, должно производиться в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей СанПиН 2.4.4.1251- 03.

Учреждение, предоставляющее Услугу, его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения. Помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью.

По размерам (площади) и техническому состоянию помещения учреждения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой Услуги (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

Здание учреждения дополнительного образования должно быть оборудованы системами хозяйственно-питьевого, противопожарного и горячего водоснабжения, канализацией и водостоками.

Основные помещения учреждения дополнительного образования должны иметь естественное освещение.

2.11. Место нахождения, график работы, справочные телефоны, электронная почта Учреждения, предоставляющего Услугу и органа, ответственного за организацию предоставления Услуги, приведены в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

### 3. Административные процедуры

Этапы предоставления муниципальной услуги:

1) Обращение родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан или совершеннолетних граждан, либо их уполномоченным действующим законодательством, в учреждение дополнительного образования (в часы приема, определенные учреждением) о постановке на учет для зачисления в учреждение дополнительного образования осуществляется при предъявлении родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан или совершеннолетними гражданами, либо их уполномоченным в соответствии с действующим законодательством представителями паспорта.

Регистрация для приема в учреждение дополнительного образования осуществляется руководителем учреждения в начале учебного года.

2) Внесение учреждением дополнительного образования данных обучающихся и их родителей (законных представителей) в соответствующий журнал учета МКУДО «Центр творчества, спорта и отдыха» с указанием:

- даты поступления;
- фамилии, имени обучающегося;
- даты рождения обучающихся;
- школы, класса (места работы);
- места проживания обучающихся и родителей (законных представителей) (почтовый индекс, адрес и телефон);
- фамилии, имени, отчества матери, отца, рабочего телефона;

3) Прием обучающихся в учреждение дополнительного образования осуществляется при наличии места в соответствующей группе.

Лица с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МКУДО «Центр творчества, спорта и отдыха» при наличии условий соответствующего профиля и с согласия заявителей.

При приеме обучающихся в учреждение дополнительного образования руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан и совершеннолетних граждан, либо их уполномоченных в соответствии с действующим законодательством, с Уставом учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении дополнительного образования.

### 4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной Услуги

1) Текущий контроль за порядком предоставления и качеством исполнения муниципальной услуги осуществляется комитетом по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района и администрацией МКУДО «Центр творчества, спорта и отдыха».

2) Текущий контроль за порядком предоставления и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя:

- унифицированный учет регистрации обучающихся для приема в МКУДО «Центр творчества, спорта и отдыха»;

-проведение проверок соблюдения и исполнения руководителем МКУДО «Центр творчества, спорта и отдыха» действующего законодательства, положений настоящего регламента;

-контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

3) В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги нарушений порядка предоставления и качества исполнения муниципальной услуги привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2. При проведении мероприятия по контролю у образовательного учреждения могут быть затребованы следующие документы и материалы:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации учреждения;
- документы, регламентирующие структуру управления деятельностью учреждения;
- документы, регламентирующие прием в учреждение;
- документы, регламентирующие осуществление образовательного процесса;
- документы, регламентирующие деятельность учреждения в части охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников;
- документы, регламентирующие деятельность педагогических организаций (объединений), методических объединений, повышение квалификации педагогических работников;
- документы, регламентирующие деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенную законом;
- иные локальные акты, изданные в пределах компетенции учреждения.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) лица, предоставляющего муниципальную услугу, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения регламента.

В случае, родитель (законный представитель) несовершеннолетних граждан или совершеннолетний гражданин, либо его уполномоченный в соответствии с действующим законодательством представитель не согласен с результатом оказания муниципальной услуги, он вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе исполнения регламента, в судебном порядке.

В административном порядке родитель (законный представитель) несовершеннолетних граждан или совершеннолетний гражданин, либо его уполномоченный в соответствии с действующим законодательством вправе обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - обращение), в комитет по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района.

Рассмотрение обращений родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан или совершеннолетних граждан, либо их уполномоченных в соответствии с действующим законодательством осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

1. Заявитель имеет право на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) 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 Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, 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.

6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Алтайского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6 настоящего раздела заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8. Действия (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы в судебном порядке, установленном действующим законодательством

**Орган ответственный за организацию предоставления  
муниципальной услуги**

Наименование учреждений	Юридический адрес	Время работы	Часы приема	Телефон
1	2	3	4	5
Комитет по образованию и делам молодежи Администрации Тогульского района	659450, Алтайский край, Тогульский район, с.Тогул, ул. Октябрьская 1	Понедельник-пятница 9.00-17.00 ч. обед 13.00.-14.00 ч.	пятница 14.00-16.00 ч.	Тел/факс. приемной (38597)-2-24-46 комитет по образованию специалист, курирующего вопрос дополнительного образования Эл. почта g.temnikowa2010@yandex/ru

**Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу**

№.	Наименование образовательного учреждения	Адрес	Ф.И.О. руководителя	Тел., e-mail
1	2	3		5
1.	Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Центр творчества, спорта и отдыха»	659450, Алтайский край, Тогульский район, ул.Юбилейная,1	Желтухина Е.В.	(3385 97) 2-21-57

Образец заявления  
для предоставления муниципальной услуги

Директору МКУДО  
«Центр творчества, спорта и отдыха»

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять меня МКУДО «Центр творчества, спорта и отдыха»  
в объединение (название объединение) \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

Служебный телефон \_\_\_\_\_

К заявлению прилагается копия паспорта

Подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.