

1.2. Применяемые понятия и определения:

Муниципальная услуга – предоставление возможности желающим получения дополнительного образования физкультурно-спортивной, социально-педагогической, естественнонаучной, художественной, технической, туристско-краеведческой направленности в организациях дополнительного образования, в порядке, установленном действующим законодательством.

Дополнительное образование – вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и/или профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

Организация дополнительного образования – тип образовательного учреждения, основное предназначение которого развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства.

Заявитель – лицо, обратившееся в организацию дополнительного образования за предоставлением муниципальных услуг. Заявителем (получателем) муниципальной услуги является гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, в том числе и беженец, постоянно или преимущественно проживающее на территории города Минусинска.

От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать родители (законные представители) несовершеннолетних граждан.

1.3. Услуга в сфере дополнительного образования заявителям предоставляется бесплатно, в рамках определённого бюджетного финансирования, а также на платной основе, при наличии лицензии на образовательную деятельность.

1.4. Получателями муниципальной услуги являются лица преимущественно от 5 лет, без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

1.5. Получатели муниципальной услуги имеют право на неоднократное обращение за получением дополнительного образования, а также на одновременное получение нескольких видов дополнительных образовательных программ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: организация предоставления дополнительного образования в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2. Наименование организаций, предоставляющих муниципальную услугу:

муниципальное образовательное бюджетное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа»;
муниципальное образовательное бюджетное учреждение дополнительного образования детей «Дом детского творчества»;
муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеский центр «Центр детско-юношеского туризма» (Приложение 1 «Информация о муниципальных организациях дополнительного образования»).

В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, муниципальные учреждения здравоохранения города.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является: получение обучающимися дополнительного образования; полноценное проведение свободного времени.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента зачисления в организацию дополнительного образования на период нормативных сроков освоения образовательных программ по выбранному направлению и подачи всех необходимых документов.

2.4.2. Сроки обучения определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией дополнительного образования.

Приём желающих в организации дополнительного образования осуществляется на основе свободного выбора вида деятельности и образовательных программ.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с годовым календарным учебным графиком.

2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

Конвенция о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Письмо Министерства спорта РФ от 12 мая 2014. № ВМ-04-10/2554 «О направлении Методических рекомендаций по организации спортивной подготовки в Российской Федерации»;

Закон Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»;

санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 4 июля 2014);

типовые программы по направленности организаций дополнительного образования;

уставы организаций дополнительного образования и локальные правовые акты организаций.

2.6. Комплектование в организации дополнительного образования на новый учебный год осуществляется согласно Уставу организации дополнительного образования.

2.7. Организация образовательного процесса в организациях дополнительного образования осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

Организации дополнительного образования с учётом направленности программ обеспечивают при необходимости регулярные медицинские осмотры воспитанников в соответствии с действующими требованиями, предъявляемыми федеральными органами исполнительной власти в области здравоохранения и образования.

2.8. Приём детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания.

2.9. Иностранцы граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации на основании Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.10. Основанием для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие данного вида услуги в перечне образовательных программ; ликвидация организации дополнительного образования;

отсутствие в организации дополнительного образования лицензии на право ведения образовательной деятельности;

отсутствие в организации дополнительного образования требуемого профиля;

отказ несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) от получения муниципальной услуги;

предоставление неполного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

предоставление заявителем документов, содержащих противоречивые сведения или не соответствующих требованиям, установленным действующим законодательством;

наличие противопоказаний для занятий данной направленности в соответствии с медицинским заключением;

в случае если человек не подходит по возрасту для обучения на определённом этапе подготовки в данном образовательном учреждении;

невыполнение требований учебных планов образовательной программы на протяжении учебного года;

нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка организации дополнительного образования;

выезд семьи на постоянное место жительства в другой регион;

отсутствие свободных мест в организации дополнительного образования.

В случае болезни Заявителя муниципальная услуга может быть приостановлена на этот период по письменному заявлению Заявителя, его родителей (законных представителей).

Отказ от получения муниципальной услуги не влечёт правовых последствий.

2.11. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, принятое организацией дополнительного образования, оформляется письменно с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в течение трёх дней с момента принятия соответствующего решения.

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

2.12. Информация о муниципальной услуге, предоставляемая гражданам, является открытой, общедоступной и размещается на информационных стендах, сайтах организаций дополнительного образования.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать следующие сведения:

о деятельности организации дополнительного образования, в том числе перечень услуг и программ, предоставляемых за счёт бюджетных средств, а также перечень услуг, которые могут быть предоставлены за счёт средств Заявителя, его родителей (законных представителей);

о порядке предоставления муниципальной услуги организацией дополнительного образования;

о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

о графике приёма получателей муниципальной услуги;

об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
о действиях Заявителя, могущих быть основанием для предоставления муниципальной услуги;
о результатах оказания муниципальной услуги и порядке выдачи заявителю соответствующих документов;
сведения о графике работы учреждения, номер телефона для справок; требования к приёму желающих в учреждение.

Основными требованиями к организации информирования граждан являются:

достоверность предоставляемой информации;
чёткость в изложении информации;
полнота информации;
наглядность форм предоставляемой информации;
удобство и доступность получения информации;
оперативность предоставления информации;
муниципальная услуга для заявителя является бесплатной;
показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

размеры площадей основных и дополнительных помещений принимаются в соответствии с требованиями санитарных и строительных норм и правил в зависимости от реализации программ дополнительного образования, единовременной вместимости, технологии процесса обучения, инженерно-технического оборудования, оснащения необходимой мебелью;

помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления услуги оборудованием, инвентарем, канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам дополнительного образования, средствами пожаротушения;

вход в здание учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, оформляется вывеской, содержащей полное наименование учреждения, его учредителя, режим работы;

в помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников учреждения.

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

3.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала работ по предоставлению муниципальной услуги физическим лицам, является личное обращение, подача заявления лицом, заинтересованным в получении муниципальной услуги.

3.1.1. Приём заявлений осуществляется ежедневно в рабочее время.

3.1.2. Должностное лицо, информирует Заявителя о наличии желаемой услуги и о порядке получения данной услуги.

Последовательность предоставления муниципальной услуги:
приём Заявителей;

предоставление информации Заявителю;

предоставление документов Заявителем необходимых для получения услуги;

проверка соответствия предоставленных заявителем документов нормативным требованиям;

предоставление муниципальной услуги.

3.1.3. Информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить в:

1. Управлении образования Администрации города Минусинска по адресу: г. Минусинск, ул. Штабная, 16, телефон/факс: 8(39132)2-52-53, электронный адрес: gorono@minusa.ru.

Часы работы управления образования Администрации города Минусинска:

понедельник – пятница с 8-30 до 17-30 часов;

суббота, воскресенье – выходной;

обеденный перерыв с 12-30 до 13-30 часов.

2. Непосредственно в организациях дополнительного образования (приложение 1 «Информация о муниципальных организациях дополнительного образования»).

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.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Содержание муниципальной услуги, предоставляемой организациями дополнительного образования, представлено в приложении 2 «Перечень услуг, предоставляемых муниципальными организациями дополнительного образования».

Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются Уставами организаций дополнительного образования, лицензией, учебным планом и дополнительными образовательными программами различной направленности.

4. 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 Управлением,

ответственным за оказание муниципальной услуги на каждом этапе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений сотрудником учреждения осуществляет руководитель организации дополнительного образования.

Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем организации дополнительного образования проверок соблюдения и исполнения сотрудниками настоящего Регламента и своей должностной инструкции.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем организации дополнительного образования.

4.4. В случае выявления в результате осуществления контроля оказания муниципальной услуги нарушений прав Заявителя или несоответствия норм и правил образовательного процесса привлечение к ответственности виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Результаты осуществления контроля оказания муниципальной услуги оформляются в виде справки (акта), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка (акт) подписывается лицом, ответственным за проведение контроля.

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

5.1. Физические и юридические лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке. Порядок обжалования действий должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги, определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В досудебном порядке заявитель вправе обратиться с жалобой на решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих на имя директора организации, предоставляющей услугу, или руководителя Управления.

5.3. Жалоба может быть подана в форме устного личного обращения на личном приеме заявителя. При личном приеме Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устной жалобы заявителя заносится в карточку личного приема. В случае если изложенные в устной форме факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия Заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чём делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях даётся письменный ответ.

В ходе личного приема Заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.4. Заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает наименование муниципального органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество и должность соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый (или иной) адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, 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.

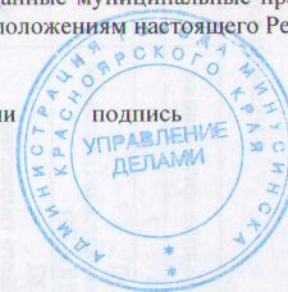
5.6. Жалоба считается разрешённой (удовлетворённой), если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры, дан письменный ответ или устный ответ с согласия Заявителя.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Регламент при предоставлении муниципальной услуги является обязательным для Управления и организаций дополнительного образования.

6.2. По вопросам, которые не урегулированы настоящим регламентом, в целях их урегулирования могут приниматься муниципальные правовые акты, локальные акты. Данные муниципальные правовые и локальные акты не могут противоречить положениям настоящего Регламента.

И.о. Главы администрации



В.В. Заблоцкий

Приложение 1
к Административному регламенту
управления образования Администрации
города Минусинска «Организация
предоставления муниципальной услуги по
реализации программ дополнительного
образования»

**Информация
о муниципальных организациях дополнительного образования**

№ п/п	Наименование организации	Адрес	Контактный телефон, электронный адрес	Режим работы организации	ФИО руководителя
1	2	3	4	5	6
2	МОБУ ДОД «Детско-юношеская спортивная школа» (ДЮСШ)	г. Минусинск, ул. Кретьова, 20	5-35-95 sportschola@mail.ru	с 8-30 до 17-30 обед с 12-30 до 13-30 выходной воскресенье	Писчасов Геннадий Васильевич
3	МОБУ ДОД «Дом детского творчества» (ДДТ)	г. Минусинск, ул. Делегатская, 20	4-13-41 moudoddt1@yandex.ru	с 8-30 до 17-30 обед с 12-30 до 13-30 выходной воскресенье	Левицкая Ольга Анатольевна
4	МАОУ ДОД «Детско-юношеский центр «Центр детско-юношеского туризма» (ЦДЮТ)	г. Минусинск, пр-д Сафьяновых, 6	2-61-58 centr-tur@minusa.ru	с 8-30 до 17-30 обед с 12-30 до 13-30 выходной воскресенье	Чапаев Рамиль Рашитович

И.о. Главы администрации



В.В. Заблоцкий

Приложение 2
к Административному регламенту
управления образования Администрации
города Минусинска «Организация
предоставления муниципальной услуги по
реализации программ дополнительного
образования»

**Перечень услуг, предоставляемых муниципальными организациями
дополнительного образования**

№ п/п	Вид услуги	Сроки обучения	Минимальный возраст обучающегося на момент поступления
1	2	3	4
1. МОБУ ДОД «ДЮСШ»			
1.1.	Легкая атлетика	до 10 лет	9 лет
1.2.	Спортивная акробатика	до 10 лет	7 лет в более раннем возрасте по согласованию с родителями
1.3.	Дзюдо	до 10 лет	10 лет в более раннем возрасте по согласованию с родителями
1.4.	Греко-римская борьба	до 10 лет	10 лет в более раннем возрасте по согласованию с родителями
1.5.	Прыжки на батуте, акробатической дорожке и двойном минитрампе	до 12 лет	5 лет
2. МОБУ ДОД «ДТ»			
2.1.	Студия «Волшебный узел»	до 3 лет	7 лет
2.2.	Студия «Сувенир-игрушка»	до 3 лет	7 лет
2.3.	Студия «Сувенир»	до 3 лет	7 лет
2.4.	Студия «Радуга творчества»	до 3 лет	7 лет
2.5.	Изостудия «Первоцвет»	до 2 лет	6 лет
2.6.	Студия «Импровизация»	до 3 лет	7 лет
2.7.	Клуб «Барби», Студия «Мода»	до 6 лет	7 лет

1	2	3	4
2.8.	Студия «Флора»	до 2 лет	9 лет
2.9.	Студия «Дизайн клуб»	до 2 лет	10 лет
2.10.	Студия «Волшебный сундучок»	до 3 лет	7 лет
2.11.	Студия «Бисерные узоры»	до 3 лет	7 лет
2.12.	Студия «Авангард-стиль»	до 3 лет	7 лет
2.13.	Ансамбль танца «Детство»	до 6 лет	7 лет
2.14.	Хореографический ансамбль «Незабудки»	до 6 лет	7 лет
2.15.	Вокальная группа «Радуга»	до 3 лет	7 лет
2.16.	Фольклорный ансамбль «Сибиринка»	до 3 лет	7 лет
2.17.	Вокальная студия «Веснушки»	до 3 лет	6 лет
2.18.	Театральная студия «Куклы оживают»	до 3 лет	7 лет
2.19.	Студия «Начальное техническое моделирование»	до 3 лет	7 лет
2.20.	НОУ «Юнисы»	до 3 лет	7 лет
2.21.	Студия художественной гимнастики «Красота, здоровье, радость»	до 10 лет	6 лет
2.22.	Спортивно-хореографическая студия «Грация»	до 5 лет	6 лет
2.23.	Школа социального проектирования «Лидер»	до 2 лет	14 лет
2.24.	Творческое объединение «Информационно-учебный центр»	до 2 лет	12 лет
2.25.	Школа раннего развития «Кроха»	до 2 лет	5 лет
3. МАОУ ДОД ДЮЦ «ЦДИУТ»			
3.1.	«Поверь в себя»	1 год	14 лет
3.2.	«Азбука юного туриста»	1 год	7 лет
3.3.	«Юные туристы-спасатели»	2 года	10 лет в более раннем возрасте по согласованию с родителями
3.4.	«Школа безопасности»	2 года	11 лет в более раннем возрасте по согласованию с родителями

1	2	3	4
3.5.	«Юные туристы-краеведы»	2 года	7 лет
3.6.	«Судьи туристских соревнований»	1 год	16 лет
3.7.	«Юные туристы-водники»	2 года	12 лет в более раннем возрасте по согласованию с родителями
3.8.	«Юные туристы-спортсмены»	2 года	10 лет
3.9.	«Спортивный туризм»	3 года	12 лет
3.10.	«Основы ориентирования»	1 год	8 лет
3.11.	«Юные ориентировщики»	2 года	9 лет в более раннем возрасте по согласованию с родителями
3.12.	«Спортсмены- ориентировщики»	2 года	13 лет
3.13.	«Спортивное ориентирование- к вершинам мастерства»	1 год	15 лет
3.14.	«Юные туристы-экологи»	2 года	9 лет
3.15.	«Экология комнатных растений»	1 год	10 лет
3.16.	«Геологическое краеведение»	2 года	8 лет
3.17.	«Юный геолог»	3 года	12 лет
3.18.	«Каскад»	2 года	13 лет

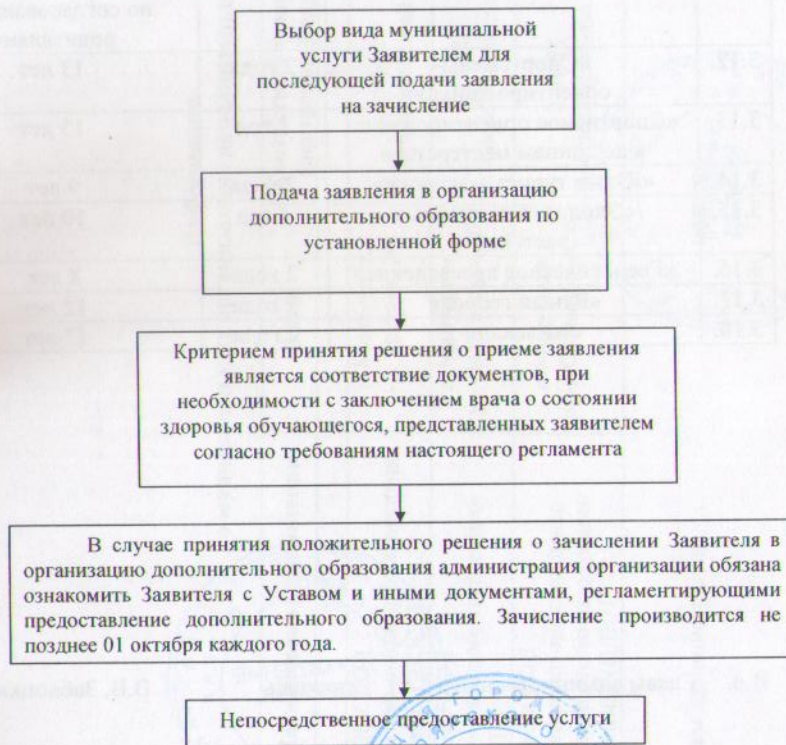
И.о. Главы администрации



В.В. Заблоцкий

Приложение 3
к Административному регламенту
управления образования Администрации
города Минусинска «Организация
предоставления муниципальной услуги по
реализации программ дополнительного
образования»

**Блок схема общей структуры последовательности административных
действий при выполнении муниципальной услуги**



И.о. Главы администрации



В.В. Заблоцкий