

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ЧАГОДОЩЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.10.2013

№ 193

п. Чагода

О внесении изменений в распоряжение
управления образования Чагодощенского
муниципального района от 11.01.2012 г. № 3
«Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации
дополнительного образования детей»

В целях приведения нормативно-правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, на основании протеста Прокуратуры Чагодощенского района от 13.08.2013 №22-01-2013

1. Изложить текст административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дополнительного образования детей» в новой редакции (Приложение).

2. Распространить действие настоящего распоряжения на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2013 года.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Руководитель управления образования
Чагодощенского муниципального района



М.О.Яковлева

Утвержден
распоряжением руководителя
Управления образования
Чагодощенского
муниципального района
от 18.10.2013 г. №193

Административный регламент
услуги, предоставляемой муниципальными
бюджетными образовательными учреждениями
Чагодощенского муниципального района
**«Предоставление информации об организации
дополнительного образования детей»**

I. Общие положения.

1. Цели и предмет административного регламента.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации дополнительного образования детей (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги; определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Предметом регулирования настоящего административного регламента являются процедуры информирования граждан об организации дополнительного образования детей на территории Чагодощенского муниципального района.

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, представившим заявление о получении информации об организации дополнительного образования детей в образовательных учреждениях Чагодощенского муниципального района.

3. Консультации по процедуре предоставления услуги предоставляются по телефону, при личном обращении, по письменным обращениям получателя услуги, по почте. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

4. Информация об организации дополнительного образования детей предоставляется заявителю при личном обращении, почтой, по телефону.

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. **Наименование услуги** – «Предоставление информации об организации дополнительного образования детей»

2.2. Услуга по предоставлению информации об организации дополнительного образования детей предоставляется в образовательных учреждениях дополнительного образования детей Чагодощенского муниципального района, в управлении образования Чагодощенского муниципального района.

2.3. **Местонахождение образовательных учреждений** Чагодощенского муниципального района, оказывающих услугу:

1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр детского творчества»

162400, Вологодская область, Чагодощенский район, п. Чагода, ул. Кирова, д. 22, телефон 8(81741) 22954

cdt-chagoda@mail.ru

Режим работы: понедельник-пятница с 8.00 до 20.00 часов; суббота с 13.00 до 17.00 ; выходные дни- воскресенье

2. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа»

162400, Вологодская область, Чагодощенский район, п. Чагода, ул. Кирова, д. 5а, телефон 8(81741)21546

Режим работы: понедельник-пятница с 8.00 до 20.00 часов; суббота с 13.00 до 17.00 ; выходные дни- воскресенье

3. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Чагодская детская школа искусств"

162400, Вологодская область, Чагодощенский район, п. Чагода, ул. Кирова, д. 4а, телефон 8(81741)22553

Режим работы: понедельник-пятница с 8.00 до 20.00 часов; суббота с 8.00 до 20.00 часов; выходные дни- воскресенье

4. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Сазоновская детская школа искусств"

162400, Вологодская область, Чагодощенский район, п. Сазоново, ул. Советская, д. 52, телефон 8 (81741)31345

Режим работы: понедельник- пятница с 8.00 до 20.00 часов; суббота с 13.00 до 17.00 ; выходные дни- воскресенье

2.4. Местонахождение Управления образования:

Управление образования Чагодощенского муниципального района:
162400, Вологодская область, Чагодощенский район, п. Чагода, ул.
Стекольников , д.3.

Тел./Факс: 8(81741)2-17-33

E-mail:chagoda@mh.35edu.ru

Режим работы: понедельник-пятница с 8.00 до 17.00 часов; обеденный перерыв с 12.00 до 13.00; выходные дни- суббота и воскресенье.

Телефоны, по которым производится информирование о порядке исполнения услуги:

8(81741) 2-14-09, 2-13-86, 2-17-33, 2-14-03

2.5. Результатом предоставления услуги является:

- предоставление информации об организации дополнительного образования детей;

- мотивированный отказ в предоставлении информации.

2.6. **Общий срок предоставления услуги** (с момента регистрации заявления):

- в течение 1 дня;

- почтой- 30 дней.

2.7. **Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:**

2.7.1. Конституция Российской Федерации;

2.7.2. Конвенция о правах ребенка;

2.7.3. Федеральный закон Российской Федерации от 24.06.1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

2.7.4. Федеральный закон Российской Федерации «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 года № 59-ФЗ;

2.7.5. Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2.7.6. Закон Российской Федерации «Об образовании» от 10.06.1992 года № 3266-1;

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

2.7.8. Типовое Положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 г. № 233 (с изменениями и дополнениями);

2.7.9. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.04.2008 № 27 «О введении в действие Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к учреждениям дополнительного образования СанПиН 2.4.4. 1251-03;

2.7.10. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 18.12.2006 года № 1760-Р «О Стратегии государственной молодежной политики в Российской Федерации»;

2.7.11. Методические рекомендации по развитию дополнительного образования детей в учреждениях № 30-51-433/16;

2.7.12. Письмо Минобрнауки РФ от 11.12.2006 № 06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей».

2.8. Документы, необходимые для предоставления услуги:

- заявление установленного образца;

2.9. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Прием заявителей осуществляется в образовательном учреждении и в Управлении образования в кабинете, в котором оборудовано место для специалиста.

2.11. Помещения для непосредственного взаимодействия специалиста с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалиста.

2.12. Предоставление информации об организации дополнительного образования осуществляется непосредственно в кабинете за рабочим столом специалиста.

2.13. Рабочее место специалиста оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.14. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги.

Решение об отказе в предоставлении услуги может быть принято в случае:

- лицам, выражающим просьбу о предоставлении услуги в некорректной, грубой форме, унижающей честь и достоинство работника;
- лицам, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.15. Возможность предварительной записи заявителей не предусмотрена настоящим Административным регламентом.

3. Административные процедуры

Основанием для начала предоставления услуги является личное обращение заявителя в образовательное учреждение или к должностному лицу Управления образования (далее – специалист).

3.1. Исполнение услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- приём заявления о предоставлении информации;
- предоставление информации об организации дополнительного образования;
- отказ в предоставлении информации.

3.2. Информирование заявителя проводится в соответствии с частью II настоящего Административного регламента.

Основными требованиями при информировании и консультировании являются компетентность, четкость в изложении материала, полнота информации.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением услуги

4.1. Контроль за качеством исполнения услуги осуществляет Управление образования. Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав участников образовательного процесса, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению услуги и принятием решений осуществляется специалистом, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной услуги. Специалист несет персональную ответственность за правильность приема и сохранность сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также несет дисциплинарную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

4.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностного лица.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверка полноты и качества исполнения услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Управления образования.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы управления образования) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком работы Управления образования, но не чаще одного раза в два года. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Управление образования обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

Для проведения проверки полноты и качества исполнения услуги руководитель Управления образования в течение 3 дней формирует комиссию, в состав которой включаются не менее 3 специалистов Управления образования.

Проверка исполнения услуги проводится в течение 3 дней.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде отчета, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Отчет подписывается председателем комиссии.

5. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения услуги.

5.1. Заинтересованные лица вправе обжаловать в досудебном порядке отказ в предоставлении услуги.

5.2. Заявитель имеет право обратиться в управление образования Чагодощенского муниципального района, к главе Чагодощенского района, в администрацию района с жалобой на действия (бездействие) в решении образовательного учреждения, управления образования Чагодощенского муниципального района и (или) их руководителей, если, по его мнению, такие действия (бездействие), решения нарушают его права, свободы или законные интересы либо права, свободы или законные интересы других лиц. Такие жалобы подлежат рассмотрению Комиссией.

К действиям (решениям) управления образования, образовательных учреждений относятся коллегиальные и единоличные действия (решения), в том числе представление официальной информации, ставшей основанием для совершения действий (принятие решений), в результате которых:

- нарушены права, свободы и законные интересы заявителя;
- созданы препятствия к осуществлению заявителем его прав и свобод;
- незаконно на заявителя возложена какая-либо обязанность.

5.3. Рассмотрение жалоб заявителей осуществляется бесплатно.

5.4. Комиссия не рассматривает по существу жалобы на действия (бездействие), решения образовательных учреждений, управления образования и (или) их руководителей в следующих случаях:

- имеется вступившее в законную силу принятое по заявлению (жалобе) с теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям решение или определение о прекращении производства по заявлению (жалобе) либо об утверждении мирового соглашения суда общей юрисдикции, арбитражного суда;

- ранее подобная жалоба была рассмотрена Комиссией;

-жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностные лица, а также членов его семьи;

- текст жалобы не поддается прочтению;

- в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица, наименование юридического лица, направившего жалобу, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- рассмотрение поставленного в жалобе вопроса связано с разглашением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.5. В случае, если причины, по которым жалоба на действие (бездействие) , решения не была рассмотрена Комиссией по существу, в последующем устранены, заявитель вправе вновь обратиться с жалобой.

5.6. Жалоба регистрируется в течение 1 календарного дня с момента поступления.

5.7. Жалоба должна быть рассмотрена не позднее 20 календарных дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен в случае, если :

- заявитель, просивший о рассмотрении жалобы в его присутствии, не явился на заседание Комиссии по уважительным причинам;

- заявителем или руководителем управления образования действия (бездействия), решения которых обжалуются, не предоставлены необходимые для рассмотрения документы по существу.

Рассмотрение жалобы откладывается на срок, необходимы й для устранения обстоятельств, препятствующих рассмотрению жалобы. При этом общий срок рассмотрения жалобы Комиссией не должен превышать 25 календарных дней со дня ее регистрации.

5.8. До момента внесения Комиссией решения о жалобе заявитель вправе обратиться с заявлением о прекращении рассмотрения его жалобы. В таком случае рассмотрение жалобы подлежит прекращению.

5.9. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано в установленном порядке в суд.

Заявление
о предоставлении информации
об организации образовательной деятельности

(Ф.И.О. получателя)

(Ф.И.О. представителя получателя)

Прошу предоставить

(перечень запрашиваемых сведений об организации образовательной
деятельности)

«_____» _____ 20____ г. «_____» час. «_____» мин.
(дата и время подачи заявления)

(подпись получателя)

(Ф.И.О. полностью)

Примечания

Уведомление
о направлении документированной информации

Настоящим уведомляю, что на основании заявления о предоставлении информации _____

ФИО обратившегося

от _____ принято решение о направлении следующих сведений

(дата принятия заявления)

(запрашиваемые сведения об организации образовательной деятельности)

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись руководителя муниципального органа
управления образованием)