



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области**

от 05.08.2016 № 1044

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 30.12.2011 № 1425 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования детей»

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральными законами от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 01.12.2014 N 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»,

постановляю:

1. В постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 30.12.2011 № 1425 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования детей» внести следующие изменения.
 - 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования детей» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению (прилагается).
 2. Заведующему организационным отделом администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Малковой Н.А.:
 - 2.1. Обеспечить опубликование настоящего постановления в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».
 - 2.2. Разместить текст указанного административного регламента (полная версия) на официальном интернет-сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».
 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2016 г.

дел. С.А. Софр.

4. Контроль исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" по социальной политике Комлеву Л.В.

И.о. Главы муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

Софронова

С.А. Софронова



Вх. № 708
Дата: 12.08.2016
Управление образования

Приложение к постановлению
администрации муниципального образования
"Родниковский муниципальный район"
от «25» 08 2016 г. № 1245

Приложение к постановлению
администрации муниципального образования
"Родниковский муниципальный район"
от «30» декабря 2011 г. № 1425

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ"

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – настоящий Регламент) разработан в целях повышения качества, доступности и прозрачности предоставления муниципальной услуги, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования детей» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются: несовершеннолетние лица от 1,5 до 18 лет, являющиеся гражданами Российской Федерации, лицами без гражданства или иностранными гражданами, желающие получить дополнительное образование в соответствии со своими способностями, желаниями и интересами.

1.2.2. Заявителями данной муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетнего от 1,5 до 14 лет, сам несовершеннолетний, достигший 14-летнего возраста (далее - Заявители).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о местонахождении образовательных учреждений, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- размещения в помещениях образовательных учреждений, на информационных стендах;
- размещения на официальных интернет-сайтах образовательных учреждений;
- размещения на официальном интернет – сайте Управления образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее – Управление образование);
- размещения на едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/> и (или) региональном интернет-портале Департамента образования Ивановской области (далее - Порталы);
- проведения консультаций уполномоченными сотрудниками образовательного учреждения.

1.3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется в образовательном учреждении по телефону, на личном приеме, а также посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации, изданий информационных материалов в виде брошюр, буклетов и т.п. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги

даются уполномоченными сотрудниками образовательного учреждения, ответственное за предоставление муниципальной услуги. При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные сотрудники образовательного учреждения подробно и в вежливой (корреспондентской) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, предоставления уполномоченного сотрудника образовательного учреждения, принявшего телефонный звонок. При невозможности уполномоченного сотрудника образовательного учреждения, 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.

1.3.3. Письменные обращения Заявителя, рассматриваются с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Обращение регистрируется в течение трех рабочих дней с момента поступления в образовательное учреждение.

1.3.4. Ответ на обращение, поступившее в образовательное учреждение по электронной почте, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 10 дней.

1.3.5. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- порядок предоставления муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги;
- перечень программ дополнительного образования, по которым ведется обучение в образовательном учреждении;
- перечень необходимых документов для поступления в образовательное учреждение;
- соблюдение прав обучающихся и педагогов образовательного учреждения;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- перечень причин для отказа в предоставлении услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) сотрудниками в рамках предоставления услуги;
- иные вопросы, связанные с порядком предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. Сведения о местонахождении образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу (Приложение № 1 к настоящему Регламенту).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Регламентом, именуется: «Организация предоставления дополнительного образования детей».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется непосредственно образовательными учреждениями (Приложение № 1 к настоящему Регламенту).

Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются уполномоченные сотрудники образовательных учреждений (далее - уполномоченный сотрудник).

Орган, осуществляющий контроль за оказанием муниципальной услуги, - Управление образования.

График работы: понедельник - пятница: с 8-00 до 17-00, перерыв: с 12-00 до 13-00, выходные дни - суббота, воскресенье.

Адрес сайта: <https://portal.iv-edu.ru/dep/mouorodnrn/links.aspx>;

Адрес электронной почты: obrazrodniki@mail.ru.

Юридический/фактический адрес: 155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 15; телефоны: 2-25-67, 2-06-36.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение лицами, предусмотренными подпунктом 1.2.1. настоящего Регламента, дополнительного образования детей и свидетельства об окончании полного курса обучения по дополнительным общеобразовательным программам для детей.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги - с момента зачисления в образовательное учреждение на период нормативного срока освоения дополнительных общеобразовательных программ для детей.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный Закон от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных»;
- Федеральный Закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 01.12.2014 N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов";
- постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 N 118 (ред. от 03.09.2010) "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03" (вместе с "СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03. 2.2.2. Гигиена труда, технологические процессы, сырье, материалы, оборудование, рабочий инструмент. 2.4. Гигиена детей и подростков. Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы", утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 30.05.2003) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 10.06.2003 N 4673);
- распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 N 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

- Приказ Минобрнауки России от 29.08.2013 N 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- настоящим Регламентом;

- иными нормативными правовыми актами.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для получения муниципальной услуги предоставляется:

2.6.1. При зачислении в образовательное учреждение:

- заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;

- копия документа, удостоверяющего личность получателя услуги (свидетельство о рождении, паспорт);

- оригинал и копия документа, удостоверяющего личность Заявителя.

Зачисление детей для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта осуществляется при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта.

Заявитель несет ответственность за достоверность предоставленных им сведений. Требовать от Заявителя предоставления документов, не предусмотренных настоящим Регламентом, не допускается.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

Все документы предоставляются заявителем лично.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены (или не подписано уполномоченным лицом);

- заявление, поданное на личном приеме или почтовым отправлением, не поддается прочтению;

- несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации;

- документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованных сокращений, исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью уполномоченной организации и заверенных подписью уполномоченного должностного лица;

- представлены не заверенные электронной подписью копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должен быть мотивированным и, по возможности, содержать рекомендации по дальнейшим действиям Заявителя.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- при отсутствии свободных мест в образовательном учреждении;
- при наличии медицинских противопоказаний к посещению п. 1) учителем услуги образовательного учреждения;
- несоответствие возраста получателя услуги требованиям настоящего Регламента;
- представление Заявителем неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.9. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставляемая для Заявителя, является бесплатной.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

При личном обращении максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.11. Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. При личном обращении срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Помещения, в которых осуществляется прием заявления Заявителя, оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества, должности уполномоченного сотрудника, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, режима работы образовательного учреждения.

2.12.2. Помещения, используемые при предоставлении муниципальной услуги, отвечают требованиям, установленным строительными нормами и правилами для зданий образовательных учреждений, требованиями к охране общественного порядка и пожарной безопасности. Указанные помещения оборудуются:

- источниками естественного и искусственного освещения (уровень освещенности в темное время суток составляет не менее значений, установленных санитарными нормами и правилами для искусственного освещения помещений зданий образовательных организаций);

- системами отопления и вентиляции (температурный режим внутри такого помещения соответствует требованиям, установленным санитарными нормами и правилами эксплуатации зданий образовательных учреждений);

- противопожарными системами и оборудованием. Санитарное содержание зданий и помещений, в которых происходит предоставление муниципальной услуги, соответствует нормам и требованиям, установленным санитарно-эпидемиологическим законодательством. Предметы и оборудование, используемые при предоставлении муниципальной услуги, отвечают санитарным требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

2.12.3. Здания, в которых расположены образовательные учреждения, соответствуют всем требованиям к обеспечению безопасности труда, оборудованы входом для свободного доступа граждан, обучающихся и работников. Входы в здания оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и месте нахождения образовательного учреждения.

2.12.4. Места ожидания и приема Заявителей оборудуются информационными стендами, на которых размещена визуальная и текстовая информация о порядке предоставления услуги. При

оборудовании входов в помещения для предоставления муниципальной услуги возможность реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями предоставления по их заявлению муниципальной услуги.

2.12.5. Места для занятий при организации дополнительного образования детей оборудованы в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей».

2.12.6. Связанные с пребыванием Заявителей помещения, оборудованные электронно-вычислительными машинами, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03" и "Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03".

2.12.7. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудованы местами общего пользования (туалет), противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.13. Требования к помещению, предназначенному для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.13.1. В образовательном учреждении инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1) Оборудование на прилегающих к зданию образовательного учреждения мест для бесплатной парковки автотранспортных средств инвалидов;

2) Оборудование входа в здание образовательного учреждения и выхода из него для передвижения инвалидных колясок;

3) Условия беспрепятственного входа в помещение образовательного учреждения и выхода из него;

4) Обеспечение доступности для инвалидов помещения образовательного учреждения, зала ожидания, мест для заполнения заявления, информационных стендов с образцами их заполнения и перечнем документов;

5) Возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;

6) Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории образовательного учреждения;

7) Размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничения их жизнедеятельности;

8) Оборудование доступных мест общего пользования (туалет).

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей непосредственно к месту подачи заявления (доступ в образовательное учреждение в соответствии с пропускным режимом);

- обеспечение возможности обращения в образовательное учреждение по различным каналам связи по вопросам предоставления услуги, в т. ч. в электронной форме.

2.14.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче заявления;

Управления образования, заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по социальной политике или Глава муниципального образования «Родниковский муниципальный район» принимают одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник Управления образования, заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по социальной политике или Глава муниципального образования «Родниковский муниципальный район» незамедлительно принимают необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Организация предоставления
дополнительного образования детей"

**Список
муниципальных образовательных учреждений
дополнительного образования**

№ п/п	Наименование образовательного учреждения	Ф.И.О. руководителя учреждения	Электронный адрес (официальный сайт)	Почтовый адрес	Телефон	График работы
1	МАОУ ДО «ЦДТ»	Молькова Ирина Александровна	e-mail: CDTRODN@yandex.ru (https://portal.iv-edu.ru/dep/mouorodnrn/maudodcdt/default.aspx)	155251, г.Родники, ул. Народная, д.7	8 (49336) 2-14-0	8.00-16.00
2	МКОУ ДО «ДЮСШ»	Платонова Софья Владимировна	e-mail: dyush77@mail.ru (https://portal.iv-edu.ru/dep/mouorodnrn/dush_rodnik/default.aspx)	155251, г.Родники, мкр. Шагова, д. 1	(8-49336)-2-62-40	8.00-16.00

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на репутацию или действия (бездействия) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги;

- удовлетворенность получателей, предоставляемой муниципальной услугой;

- 100 % посещаемость образовательного учреждения;

- победы в региональных, межрегиональных, всероссийских, международных конкурсах, фестивалях и соревнованиях.

3. Административные процедуры

3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является принятие уполномоченным сотрудником полного пакета документов, необходимых для организации обучения по дополнительным общеобразовательным программам для детей в образовательном учреждении в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Регламента.

3.2. Прием обучающихся в образовательное учреждение и организация обучения по дополнительным общеобразовательным программам для детей оформляются приказом руководителя: для зачисленных в группу 1-го года обучения - не позднее 1 октября текущего года, для поступивших в течение учебного года - в день обращения.

3.3. При зачислении ребенка в образовательное учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами для детей, реализуемыми образовательным учреждением, правилами внутреннего распорядка обучающихся, и другими документами регламентирующими работу образовательного учреждения и определяющими организацию процесса предоставления муниципальной услуги.

3.4. Уполномоченные сотрудники, осуществляющие воспитание и обучение детей:

- планируют и осуществляют образовательный процесс;

- развивают познавательные интересы и способности обучающихся;

- осуществляют оценку эффективности и результативности обучения;

- разрабатывают программы и учебно-методические пособия;

- обеспечивают программно-методическое сопровождение образовательного процесса;

- организуют участие обучающихся (воспитанников) в районных, областных, межрегиональных, всероссийских и международных выставках, фестивалях, олимпиадах, конференциях и соревнованиях.

3.5. Дополнительное образование должно быть направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации.

3.6. На каждого обучающегося заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

3.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляют уполномоченные сотрудники в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду муниципальной образовательной организации. Ответственный за оказание муниципальной услуги - руководитель образовательного учреждения.

3.8. Основания к отчислению:

- в случаях, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

3.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с годовым планом, разрабатываемым и утверждаемым образовательным учреждением.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение текущего контроля деятельности ответственных должностных лиц, связанной с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Управлением образования.

4.3. Исполнитель несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядок проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципального образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) образовательного учреждения, должностного лица, совершенных в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы при предоставлении муниципальной услуги:

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, устно при личном приеме или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта образовательного учреждения.

5.2.2. Действия (бездействие), решения уполномоченного сотрудника могут быть обжалованы руководителю образовательного учреждения.

5.2.3. Действия (бездействие), решения руководителя образовательного учреждения могут быть обжалованы начальнику Управления образования по электронной почте obrazodniki@mail.ru, по почте или подаваться лично по адресу: 155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 15.

5.2.4. Действия (бездействие), решения начальника Управления образования могут быть обжалованы заместителю Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по социальной политике или Главе муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

Жалобы могут направляться по электронной почте путем размещения обращения на официальном сайте муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в разделе «Обращение граждан» www.rodniki-37.ru, по почте или подаваться лично по адресу: 155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 8.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

- наименование образовательного учреждения, предоставляющего услугу, название должности руководителя или уполномоченного сотрудника, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество Заявителя, адрес его места жительства, контактный телефон, адрес электронной почты по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

- сведения об обжалуемых действиях (бездействиях);

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

- нарушение срока регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основание отказа не предусмотрено настоящим Регламентом.

5.5. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении услуги, в приеме документов от 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. По результатам рассмотрения жалобы руководитель образовательного учреждения,

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Организация предоставления
дополнительного образования детей"

Заявление о приеме в муниципальное образовательное
учреждение дополнительного образования

Директору

_____ (наименование учреждения)

_____ (Ф.И.О. директора)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

Место регистрации: _____

Телефон: _____

Паспорт: серия _____ N _____

Выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
Ф.И.О.

в _____

Анкетные данные:

Число, месяц, год рождения _____

Посещает: школа N _____ класс _____ смена _____

Место жительства:

индекс _____ город _____

улица _____

дом N _____ кв. N _____

контактный телефон _____

Свидетельство о рождении (паспорт):

серия, номер _____

кем и когда выдано _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____

контактные данные _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса _____, ознакомлен(а).

(наименование учреждения)

Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах, любым не запрещающим законом способом в соответствии с Уставом учреждения. При необходимости получения моих персональных данных из других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций я даю согласие на получение и обработку таких данных.

Дата: _____

Подпись: _____