

55

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация Дубровского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.05, 2012 г. № 276

п. Дубровка

«Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта»

В целях повышения качества представления и доступности муниципальной услуги, руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте Российской Федерации», Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1, Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Постановлением администрации Брянской области от 6.09.2010 г. № 917 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта» согласно приложению № 1.
2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации Дубровского района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста по физической культуре и спорту администрации Дубровского района Гавриленко В.П.

Глава администрации
Дубровского района



П.В.Акуленко

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
муниципальной услуги
«Предоставление дополнительного образования в сфере
физической культуры и спорта»**

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент Муниципальной услуги. «Предоставление дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта», Муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Дубровская детско-юношеская спортивная школа, (далее – административный регламент), разработан в целях регулирования процесса обучения, по программам дополнительного образования детей физкультурно-спортивной и спортивно-оздоровительной направленности, реализуемых посредством педагогической деятельности в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Дубровская детско-юношеская спортивная школа», имеющая соответствующую лицензию. Регламент определяет сроки, последовательность административных процедур и административных действий администрации ДЮСШ, порядок взаимодействия с муниципальными учреждениями, принимающими участие в предоставлении Муниципальной услуги, в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

1.2. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги.

Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 (размещено на официальном интернет-сайте Государственной Думы: <http://www.gov.ru>);
- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 года (размещено на официальном интернет-сайте Государственной Думы: <http://www.gov.ru>);
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года N 2300-1 «О защите прав потребителей» (размещено на официальном интернет-сайте Государственной Думы: <http://www.gov.ru>);
- постановлением Правительства РФ от 07.03.1995 года N 233 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей» (размещено на официальном интернет-сайте Правительства Российской Федерации: <http://www.government.ru>);
- Законом Российской Федерации от 10.06.1992 года № 3266-1 (редакция от 20.04.2007 года) «Об образовании» (размещено на официальном интернет-сайте Государственной Думы: <http://www.gov.ru>);
- Уставом учреждения, утвержденным постановлением администрации района от 08.12.2011г. № 901;

1.3. Сведения о стоимости предоставления Муниципальной услуги.

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

1.4. Описание заявителей, имеющих право на получение Муниципальной услуги.

Заявителями Муниципальной услуги являются:

- родители несовершеннолетних детей (законные представители, опекуны).

Получателями услуги являются:

- дети, подростки, молодежь, в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет.

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

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

2.1.1. Прием заявлений осуществляется ежедневно в рабочее время с 9.00 до 18.00 понедельник-пятница, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

2.1.2. Должностное лицо, информирует заявителя о наличии желаемой услуги, и о порядке получения данной услуги.

Этапы предоставления Муниципальной услуги:

- ✓ прием заявителей (лично или по телефону);
- ✓ предоставление информации заявителю;
- ✓ предоставление документов заявителем, для получения услуги;
- ✓ проверка соответствия предоставленных заявителем документов нормативным требованиям;
- ✓ предоставление Муниципальной услуги.

2.2. Рассмотрение заявлений и представленных документов.

Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления о предоставлении Муниципальной услуги является:

- наличие заявления;
- представленные документы.

Итогом обращения заявителя является его зачисление (не зачисление) в ДЮСШ. (Приложение 1)

3. Формы контроля за исполнением административного регламента.

3.1. В рамках исполнения Муниципальной услуги администрацией учреждения проводятся плановые и внеплановые мероприятия по контролю за предоставлением услуг согласно нормативным документам.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается планом работы учреждения.

3.2. Основаниями для принятия решений о проведении внеплановых мероприятий по контролю за предоставлением услуг по дополнительному образованию в учреждении являются:

- заявления, жалобы и предложения граждан;
- выявление несоответствий и (или) нарушений в области действующего законодательства РФ;
- необходимость проверки исполнения распорядительных документов, предписаний, требований.

3.3. Для проведения проверок, выявления и устранения нарушений действующего законодательства директор учреждения определяет уполномоченных должностных лиц.

3.3.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников учреждения. Проверки проводятся на основании приказов.

3.3.2. Тематические проверки полноты и качества предоставления услуги осуществляются согласно плана работы и на основании приказов.

3.3.3. Результаты проверки оформляются в виде справки (акта), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка (акт) подписывается лицом, ответственным за проведение проверки.

3.4. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе исполнения Муниципальной услуги.

Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников образовательного учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего услугу, а так же должностных лиц, муниципальных служащих.

4.1. Физические и юридические лица вправе обжаловать действия (бездействия), 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.

4.2. В досудебном порядке заявитель вправе обратиться с жалобой на решение и действия (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а так же должностных лиц, как в форме устного личного обращения, так и в письменной форме на имя директора ДЮСШ, главного специалиста по ФК и С администрации района, Главы администрации района

4.2.1. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней со дня регистрации. Когда для проверки и решения поставленных в жалобе вопросов требуется более длительный срок, допускается продление сроков ее рассмотрения, но не более чем на 30 дней, о чем сообщается заявителю, подавшему жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

4.2.2. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры, даны письменные ответы или дан устный ответ с согласия заявителя.

79

Приложение № 1
к Административному регламенту
муниципальной услуги
«Предоставление
дополнительного
образования в сфере
физической культуры
и спорта»

Форма заявления от родителей

Директору МБОУДОД
«Дубровская ДЮСШ»

от _____
(Ф.И.О. одного из родителей)

_____ проживающего по адресу:

_____ дом. тел. _____

з а я в л е н и е

Прошу Вас принять моего сына (мою
дочь) _____

на отделение _____

Сведения о ребенке:

дата рождения _____, ученик (ученица) школы № _____, _____ « _____ » класса,
свидетельство о рождении (паспорт) _____
(серия, №, когда и кем выдан)

Сведения о родителях: ФИО родителей, место работы

мать _____

отец _____

Сведения о социальном положении семьи (малообеспеченная, многодетная, неполная семья,
мать-одиночка, опекунов, пр.): _____

Дата _____ 20 _____ г.

Подпись _____