

Изменения,

вносимые в постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 29.12.2010 № 1736 «Об утверждении Административного регламента предоставления услуги по приему детей в учреждения дополнительного образования, подведомственные управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута»

1. Наименование Административный регламент предоставления услуги по приему детей в учреждения дополнительного образования, подведомственные Управлению образования изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему детей в учреждения дополнительного образования».

2. Пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1 .Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему детей в учреждения дополнительного образования (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий учреждений дополнительного образования детей (далее по тексту - Учреждение), порядок взаимодействия между должностными лицами, а также взаимодействие Учреждений с заявителями при предоставлении муниципальной услуги (далее - услуга)».

3. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями на предоставление услуги являются:

- родители (законные представители) несовершеннолетних граждан (от 4 лет до 18 лет);
- граждане, достигшие совершеннолетия (до 21 года)».

4. Подпункт 1.3.2 пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3.2. Кроме того, данные сведения размещены на информационных стендах Учреждений, а также в сети Интернет: на официальном сайте Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» «Воркута» - упворкута.рф. на официальном сайте Администрации муниципального образования городского округа «Воркута» - Воркута.рф. Портале государственных услуг Республики Коми - pgu.rkomi.ru, Портале государственных и муниципальных услуг - gosuslugi.ru)».

5. Подпункт 1.3.5 пункта 1.3 дополнить предложением следующего содержания: «- в электронном виде через сеть Интернет.»

6. Подпункт 1.3.8 пункта 1.3 дополнить предложением следующего содержания: «- в электронном виде через сеть Интернет.»

7. Подпункт 1.3.9 пункта 1.3 дополнить предложением следующего содержания: «- в электронном виде через сеть Интернет.»

8. Пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2. 1. Наименование услуги:

- прием детей в учреждения дополнительного образования.

Орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги, - Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (169⁶)06. г.Воркута, площадь Просвещения, дом 1, тел/факс: (882151) 3-28-21, e-mail: upro@mail.ru).

График работы Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута»:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 8 ч 45 мин. до 17 ч 00 мин.;
пятница - с 9 ч 00 мин. до 17 ч 00 мин.; обеденный перерыв - с 13 ч 00 мин. до 14 ч 00 мин.; суббота, воскресенье - выходной.»

9. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование Учреждений, предоставляющих услугу:

- муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей, подведомственные Управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (приложение 1 к Регламенту).».

10. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления услуги:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009 г., № 4, ст.445);

- Конституция Республики Коми (Ведомости Верховного Совета Республики Коми, 1994. №2, ст. 21);

- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (Собрание законодательства РФ", 15.01.1996, N 3, ст. 150);

- Закон Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (Собрание законодательства РФ, 25 Л 2.1995, N 52, ст. 5110);

- Федеральный закон от 31.05.2002 № 62 - ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 03.06.2002, N 22, ст. 2031);

- Федеральный закон от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах» (Ведомости СНД и ВС РФ. 25.03.1993, N 12, ст. 425);

- Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» ("Собрание законодательства РФ", 29.07.2002, N 30, ст. 3032);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст.4179);

- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 03.08.1998, N 31, ст. 3802);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, №19 ст.2060, 2006: 2010, №27, ст.3410);

- Постановление Правительства РФ от 07.03.1995 N 233 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей» ("Собрание законодательства РФ", 20.03.1995, N 12, ст. 1053);

- Закон Республики Коми от 11.05.2010 N 47-ПЗ «О реализации права граждан на обращение в Республике Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 14.05.2010, № 17, ст. 387);

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 03.04.2003 N 27 «О введении в действие Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251- 03» ("Российская газета", N 106, 03.06.2003).».

11. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги:

- личное заявление родителей (законных представителей) ребенка (для несовершеннолетних граждан), заявления граждан, достигших совершеннолетия (Приложение № 2 и № 6);

- медицинское заключение о состоянии здоровья заявителя (Приложение № 3).

При приеме заявления предъявляются документы (оригинал) заявителей (законных представителей), удостоверяющие их личность, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя (свидетельства о рождении, решение суда об установлении усыновления (удочерения), свидетельство об усыновлении, о признании отцовства, акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя) несовершеннолетних граждан, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Предоставляются оригиналы документов либо их заверенные копии. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.».

12. В подпункте 2.12.1 пункта 2.12 слова "(СанПиН 2.4.2.1178-02)" заменить словами "(СанПиН 2.4.4.1251-03)".

13. Пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Иные требования, учитывающие предоставление услуги в электронной форме.

Форма заявления для предоставления услуги находится на Интернет-сайте Учреждения, Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» - упворкута.рф, на официальном сайте Администрации муниципального образования городского округа «Воркута» - Воркута.рф, на Портале государственных услуг Республики Коми - pgu.rkomi.ru, на Портале государственных и муниципальных услуг - gosuslugi.ru».

14. Подпункт 3.2.1 пункта 3.2 дополнить предложением следующего содержания:

«Прием письменного заявления осуществляется следующими способами:

- через почтовое отделение;
- лично от заявителя;
- по факсимильной связи;
- по электронной почте.»

15. Подпункт 3.2.2 пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.2. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, проверяет поступившие документы на комплектность и передает заявление для рассмотрения директору Учреждения.

При поступлении запроса по электронной почте запрос распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется как с письменным запросом в соответствии с настоящим Регламентом. Если в таком запросе указан адрес электронной почты и (или) почтовый адрес, то заявителю направляется уведомление о приеме электронного запроса к рассмотрению.»

16. Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также должностных лиц изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Заявитель, указанный в пункте 1.2 Регламента, а также его законный представитель имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Учреждения и (или) Управления образования.

Жалобой (обращение, предложение, заявление) на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба) является требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Учреждением, должностным лицом Учреждения и (или) Управления образования при получении данным заявителем муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой (рекомендуемая форма приведена в приложении № 5 к данному Регламенту), 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ Учреждения, должностного лица Учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Учреждение. Жалобы на решения, принятые руководителем Учреждения, подаются в Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута».

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта образовательного учреждения, указанного в приложении 1 к настоящему Регламенту, официального сайта Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» - упворкута.рф, официального сайта администрации муниципального образования городского округа «Воркута» - Воркута.рф, Портала государственных услуг Республики Коми - ргу.rkomi.ru. Портала государственных и муниципальных услуг - gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Запись заявителей на личный прием к руководителю Учреждения осуществляется при личном обращении или при обращении по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах Учреждения.

Специалист, осуществляющий запись на личный прием к руководителю Учреждения, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, фамилии, имени и отчестве лица, осуществляющего прием.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема. Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование Учреждения, должностного лица Учреждения, либо должностного лица Управления образования, 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) должностных лиц Учреждения либо Управления образования;

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

5.4. Жалоба, поступившая в Учреждение, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования заявителем отказа Учреждения в приеме документов, либо исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Учреждение принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной (удовлетворена), то принимается решение о применении мер ответственности к лицам, допустившим нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 Регламента, 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 должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с абзацем первым пункта 5.2 Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру.

5.9. Если в жалобе не указана фамилия или наименование заявителя, направившего жалобу по почте или в электронной форме, и адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб вправе оставить жалобу без рассмотрения по существу и сообщить заявителю, направившему жалобу, в порядке, предусмотренном пунктом 5.7 Регламента, о недопустимости злоупотребления правом (при принятии жалобы на личном приеме - устно).

Если текст жалобы, направленной по почте или в электронной форме, не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия или наименование и адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес поддаются прочтению, в порядке, установленном пунктом 5.7 Регламента.

Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались мотивированные ответы, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства в связи с ранее направленными жалобами, должностное лицо, рассматривающее жалобу, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляют заявителя, направившего обращение, до истечения срока, указанного в пункте 5.4 Регламента.

Если ответ по существу жалобы не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений в порядке, установленном пунктом 5.7 Регламента.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.»

17. Приложения 1, 2 и 5 изложить в новой редакции согласно приложениям № 1, № 2, № 3.

18. Дополнить Регламент формой «Заявление гражданина, достигшего совершеннолетия» согласно приложению N 4.

Образец жалобы (обращения, предложения, заявления)

_____ (наименование вышестоящей организации)

от _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина или наименование юридического лица)

_____ (Адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа)

_____ (Почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме)

Контактный телефон.: _____

Изложение сути (жалобы, обращения, предложения, заявления).

Обращение гражданина (далее – обращение) - направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу письменное предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления

- Предложение - рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных актов;

- Заявление – просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов и должностных лиц;

- Жалоба – просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав.

«__» _____ 20__ года

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Заявление гражданина, достигшего совершеннолетия

Директору _____
(Фамилия, имя, отчество)_____
(наименование образовательного учреждения)от _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
гражданина, достигшего совершеннолетия)

Проживающего по адресу _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)_____
(дата и место рождения)в творческое объединение _____ к руководителю
(название, направленность)_____
(Ф.И.О.)С Уставом _____
(наименование образовательного учреждения)

лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять.

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Заявление родителей (законных представителей) ребенка

Директору _____
(Фамилия, имя, отчество)

(наименование образовательного учреждения)

от _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

Проживающего по адресу _____

Контактный телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

(дата и место рождения ребенка)

в творческое объединение _____ (название, направленность) к руководителю

(Ф.И.О.)

С Уставом _____
(наименование образовательного учреждения)

лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять.

« _____ » _____ 20 _____ года

(подпись)

(расшифровка подписи)