**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.06.2015 № 120

О внесении изменений в Постановление Администрации города Шарыпово от 02.12.2010 №214 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного

образования в области культуры» в МОУ ДОД «Детская школа искусств г. Шарыпово», МОУ ДОД «Детская школа искусств п. Дубинино», подведомственных отделу культуры администрации города Шарыпово»

(в ред. от 14.07.2011 № 149, от 28.07.2011 № 164, от 13.06.2012 № 94, от 30.08.2014 № 192)

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Администрации города Шарыпово от 04.12.2012 № 233 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 37 Устава города Шарыпово,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Администрации города Шарыпово от 02.12.2010 № 214 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования в области культуры» в МОУ ДОД «Детская школа искусств г. Шарыпово», МОУ ДОД «Детская школа искусств п. Дубинино», подведомственных отделу культуры администрации города Шарыпово» (в ред. от 14.07.2011 № 149, от 28.07.2011 № 164, от 13.06.2012 № 94, от 30.08.2014 № 192) следующие изменения и дополнения:

1.1. в разделе 1 Приложения:

1.1.1. пункт 1.1. изложить в новой редакции следующего содержания:

«1.1. Административный регламент (далее по тексту – регламент) по предоставлению услуги «Организация предоставления дополнительного образования в области культуры в МБОУ ДОД «Детская школа искусств г. Шарыпово» и МБОУ ДОД «ДШИ п. Дубинино», подведомственных Отделу культуры администрации города Шарыпово» (далее по тексту – Учреждения), разработан в целях повышения качества оказания и доступности услуги в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях дополнительного образования детей города Шарыпово.».

1.1.2. пункт 1.3 изложить в новой редакции следующего содержания:

«1.3. Правовые основания предоставления услуги.

Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующим нормативно-правовыми актами:

- Конвенция о правах ребенка (Нью-Йорк, 20 ноября 1989г.);

- Конституция Российской Федерации, принята 12 декабря 1993г.;

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

- ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

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

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Приказ Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Решения Шарыповского городского Совета депутатов, постановления и распоряжения Администрации города Шарыпово;

- Правовые акты и распоряжения Учредителя, договор между Учредителем и учреждением дополнительного образования;

- Стандарт качества предоставления услуг по оказанию дополнительного образования муниципальными учреждениями в области культуры города Шарыпово (утвержден Постановлением Главы города Шарыпово № 1300 от 16.09.2008);

- Устав учреждения.».

1.1.3. пункт 1.5 изложить в новой редакции следующего содержания:

«1.5. Наименование учреждения, предоставляющего услугу.».

1.2. в разделе 2 Приложения:

1.2.1. подпункт 2.3.13 пункта 2.3 исключить.

1.2.2. в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 слова «может быть отказано» заменить на слово «отказывается».

1.2.3. пункт 2.6 дополнить подпунктом 2.6.4 следующего содержания:

«2.6.4. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги не должен превышать одного часа.».

1.2.4. дополнить пунктом 2.10 следующего содержания:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

2.10.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, являются:

- Предоставление заявления, подписанного неуполномоченным представителем;

- Непредставление или представление в неполном объеме заявителями документов и их копий, указанных в п. 2.4.1 настоящего регламента.».

1.3. пункт 3.7 раздела 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случаях, когда 31 августа приходится на нерабочий день, директор Учреждения издает приказ о зачислении в Учреждение в ближайший следующий за ним рабочий день.».

1.4. в наименовании раздела 4 слова «Порядок и» исключить.

1.5. Приложение № 3 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Шарыпово по социальным вопросам С.П. Шепель.

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования на официальном сайте и в периодическом печатном издании «Официальный вестник города Шарыпово».

Глава Администрации

города Шарыпово А.С. Погожев

Приложение к постановлению

Администрации города Шарыпово

от 26.06.2015 № 120

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления услуги

СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Получатель обращается в Учреждение с заявлением и комплектом документов, необходимых для получения услуги

Секретарь приемной комиссии Учреждения проводит первичную проверку представленного заявления и документов, вносит запись о приеме заявления в журнал регистрации заявлений и вручает Получателю расписку о получении документов с указанием даты и времени – 10 мин.

Секретарь приемной комиссии знакомит Получателя с Уставом Учреждения, лицензией, режимом работы Учреждения, правилами поведения в Учреждении, порядком реализации программ по выбранному направлению, графиком проведения консультаций – 20 мин.

Секретарь приемной комиссии Учреждения передает документы председателю приемной комиссии

Проведение консультаций и собеседований по графику Учреждения – 30 мин.

Вынесение решения приемной комиссией о предоставлении услуги либо об отказе в ее предоставлении – до 30 августа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Отказ получателю в предоставлении услуги (медицинские противопоказания, отсутствие мест) |  | Зачисление Получателя в Учреждение на основании решения приемной комиссии |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Издание приказа об отказе |  | Издание приказа о зачислении – 1 день |

Выдача результатов решения приемной комиссии

Оформление личного дела Получателя услуги – 10 дней

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Предоставление услуги в Учреждении |

Выдача свидетельства об окончании Учреждения учащимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию