**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.10.2018 № 230

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации города Шарыпово от 22.04.2011 № 83 «Об утверждении административного регламента по предоставлению услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, реализуемых муниципальными бюджетными образовательными учреждениями дополнительного образования детей в области культуры в детских школах искусств, подведомственных отделу культуры Администрации города Шарыпово» (в редакции от 14.07.2011 № 149, от 13.06.2012 № 93) |  |

 |

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», 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 34 Устава города Шарыпово,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Администрации города Шарыпово от 22.04.2011 № 84 «Об утверждении административного регламента по предоставлению услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, реализуемых муниципальными бюджетными образовательными учреждениями дополнительного образования детей в области культуры в детских школах искусств, подведомственных отделу культуры Администрации города Шарыпово» следующие изменения:

1.1. В наименовании, по тексту постановления и приложения к нему слова «муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей» заменить словами «муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования» в нужных падеже и числе;

1.2. По тексту приложения слово «Получатель» заменить словом «Заявитель» в нужном падеже;

1.3. В разделе 1 «Общие положения» приложения к постановлению:

1.3.1. Пункт 1.1 изложить в новой редакции:

«1.1. Административный регламент (далее по тексту – Регламент) по предоставлению услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, реализуемых муниципальными бюджетными учреждениями дополнительного образования в области культуры в детских школах искусств, подведомственных Отделу культуры администрации города Шарыпово» (далее по тексту – услуга), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления информации об образовательных программах и учебных планах, реализуемых муниципальными бюджетными учреждениями дополнительного образования в области культуры в детских школах искусств, подведомственных Отделу культуры администрации города Шарыпово, и определяет сроки, требования и последовательность действий (административных процедур), а также порядок взаимодействия Отдела культуры администрации города Шарыпово, муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования в области культуры с заявителями при предоставлении услуги.»;

1.3.2. В пункте 1.3:

- в подпункте 1.3.1 после слов «Детской школой искусств п.Дубинино» дополнить словами «(далее по тексту – Учреждение)»;

- в таблице подпункта 1.3.4 слова «МБОУ ДОД», «i-mail» заменить словами «МБУДО», «е-mail» соответственно, цифры «662320» заменить цифрами «662315»;

- подпункт 1.3.5 дополнить строкой следующего содержания:

« - на официальных сайтах Учреждений:

ДШИ п. Дубинино - [www.artsdubinino.ru](http://www.artsdubinino.ru/), раздел «Сведения об образовательной организации»;

ДШИ г. Шарыпово - [www.arts24.ru](http://www.arts24.ru/), раздел «Сведения об образовательной организации»;

1.3.3. Пункт 1.4 изложить в новой редакции:

«1.4. Описание результатов исполнения функции.

Конечным результатом предоставления услуги является предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, реализуемых муниципальными бюджетными учреждениями дополнительного образования в области культуры в детских школах искусств, подведомственных Отделу культуры администрации города Шарыпово, или уведомление об отказе в предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, реализуемых муниципальными бюджетными учреждениями дополнительного образования в области культуры в детских школах искусств, подведомственных Отделу культуры администрации города Шарыпово.»;

1.4. В разделе 2 «Стандарт предоставления услуги» приложения к постановлению:

1.4.1. Пункт 2.4 изложить в новой редакции:

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

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

1) Предоставление заявителем документов, не соответствующих требованиям законодательства (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие фамилии, имени, отчества заявителя, отсутствие подписи);

2) Злоупотребление гражданином предоставленным законом правом на обращение и употребившим в содержании обращения нецензурные или оскорбительные выражения;

3) Текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем сообщается заявителю, направившему обращение (заявление), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

2.4.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги.

1. Запрашиваемая Заявителем информация не относится к информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках Учреждений.

Отказ в предоставлении услуги по иным основаниям не допускается.

2.4.2. Основанием для приостановления предоставления услуги является несоответствие обращения содержанию услуги.»;

1.4.2. Пункт 2.6 изложить в новой редакции:

«2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги.

Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, при получении документов, консультаций по вопросам оказания услуги, информации о процедуре предоставления услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 15 минут.

Продолжительность приема гражданина сотрудником Учреждения, осуществляющего прием документов, при подаче документов для получения услуги не должна превышать 15 минут.

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения сообщается заявителю при подаче документов и при возобновлении предоставления услуги после ее приостановления, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону и (или) электронной почте.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению услуги при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты или посредством личного посещения Отдела культуры администрации города Шарыпово, Учреждения.

2.6.1. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении услуги осуществляется в день обращения. Специалист Учреждения проводит первичную проверку представленного заявления и необходимых документов, вносит в установленном порядке в журнал регистрации запись о приеме заявления.

Максимальное время регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги не должно превышать 15 минут.»;

1.4.3. Пункт 2.7 дополнить подпунктами 2.7.3-2.7.5 следующего содержания:

«2.7.3. Для приема граждан, обратившихся за получением услуги, выделяются отдельные помещения.

2.7.4. В здании Учреждения обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание, в котором оказывается услуга, и получения услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными актами, включая:

* возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
* содействие со стороны должностных лиц Учреждения, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
* оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;
* возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости, с помощью персонала Учреждения;
* возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски;
* сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
* надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
* обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
* оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме информации о порядке предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для получения услуги документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
* допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

2.7.5. При невозможности создания условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа к объекту с учетом разумного приспособления, а также доступность услуги обеспечивается в порядке:

- согласование с общественной организацией инвалидов, осуществляющей свою деятельность на территории муниципального образования «города Шарыпово Красноярского края» возможности обеспечения доступа инвалида к месту предоставления услуги;

- при наличии возможности обеспечить предоставление услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.»;

1.5. Раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» приложения к постановлению дополнить пунктом 3.12 следующего содержания:

 «3.12. При поступлении обращения заявителя в электронном виде с указанием адреса электронной почты и/или почтового адреса пользователя, должностное лицо, ответственное за прием и отправку документов по электронной почте, распечатывает указанное обращение и передает его в день поступления другому должностному лицу, ответственному за регистрацию поступающих документов, для его регистрации в установленном порядке.»;

1.6. Пункт 5.1 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» приложения к постановлению дополнить подпунктом 5.1.1 следующего содержания:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении услуги;

2) нарушение срока предоставления услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом для предоставления услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом для предоставления услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления услуги;

9) приостановление предоставления услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом.»;

1.7. В таблице приложения № 1 приложения к постановлению слова «МБОУ ДОД» заменить словом «МБУДО», цифры «662320» заменить цифрами «662315».

2. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника Отдела культуры администрации города Шарыпово С.Н. Гроза.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Официальный вестник города Шарыпово», подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «город Шарыпово Красноярского края» (www.gorodsharypovo.ru), и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2018.

Глава города Шарыпово Н.А. Петровская