

Тыва Республиканың  
Танды кожуунуң  
чагыргазы



Администрация  
«Тандинского кожууна  
Республики Тыва»

Кожуун чагыргазынын  
ДОКТААЛЫ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации кожууна  
« 12 » Апрель 2020г. № 628  
с. Бай-Хаак

**Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги  
«Предоставление информации об организации дополнительного  
образования детей в учреждениях дополнительного образования  
муниципального района «Тандинский кожуун Республики Тыва»**

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей данной услуги, администрация кожууна

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дополнительного образования детей в учреждениях дополнительного образования муниципального района «Тандинский кожуун Республики Тыва».
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Тандинского кожууна.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющую обязанности заместителя председателя по социальной политике Оюн Т.Х.

Председатель



Монгуш А.К.

**Административный регламент муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дополнительного образования детей в учреждениях дополнительного образования муниципального района «Тандинский кожуун Республики Тыва»**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент (далее Регламент) «Предоставление информации об организации дополнительного образования детей в учреждениях дополнительного образования муниципального района «Тандинский кожуун Республики Тыва» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения услуги.

1.2. Заявителем муниципальной услуги являются родители несовершеннолетних детей (законные представители, опекуны). Получателями услуги являются дети в возрасте от 5 до 18 лет. Участниками исполнения муниципальной функции является:

1. МБОУ ДО Подростковый центр «Челээш» – направления: экологическое, художественно-эстетические, краеведение, спортивно-оздоровительное, культурологические, декоративно - прикладное, социально педагогическое, естественно-научное, техническое.

2. МБОУ ДО ДЮСШ Тандинского кожууна – направления: физкультурно-оздоровительное.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в Управление образования Администрации Тандинского кожууна Республики Тыва - по адресу: 668310, Республика Тыва, Тандинский район, с. Бай-Хаак, ул. Горького, д. 26.

Места нахождения:

1) МБОУ ДО Подросткового центра «Челээш»  
668310, Республика Тыва, Тандинский район, с. Бай-Хаак, ул. Горького, д. 30,  
д.59.

Номера телефонов для справок: 8(394) 37 2-11-73.

- Электронный адрес: [cheleeshc@mail.ru](mailto:cheleeshc@mail.ru)

График работы: понедельник - пятница с 8.00-17.00;  
обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.;  
выходные дни: суббота, воскресенье.

2) МБОУ ДО ДЮСШ Тандинского кожууна  
668310, Республика Тыва, Тандинский район, с. Бай-Хаак, ул. Горького, д. 25.  
Номер телефонов для справок: нет.

- электронный адрес: [dusshbay-khaak@mail.ru](mailto:dusshbay-khaak@mail.ru)

График работы: понедельник – пятница с 8.00-17.00;

Обеденный перерыв: 12.00 до 13.00.;

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Способ получения сведений о правилах исполнения муниципальной услуги от  
Управления образования Администрации Тандинского района,  
подведомственных муниципальных образовательных учреждений  
дополнительного образования детей (далее - образовательное учреждение),  
предоставляющий муниципальную услугу:

- посредством личного обращения Заявителя непосредственно в Управление  
образования Администрации Тандинского кожууна, в учреждения;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством письменного обращения по почте, по электронным каналам  
связи;

- в форме объявлений, помещаемых в установленных местах, как правило, по  
месту жительства граждан.

- посредством размещения рекламы в средствах массовой информации;

- посредством выходов в образовательные учреждения района, с целью  
информирования о предоставлении услуги.

- информирование через выпуск и раздачу буклетов, рекламных материалов о  
деятельности учреждения.

На информационных стендах, размещаемых в помещениях образовательных  
учреждений, участвующих в оказании Услуги, содержится следующая  
информация:

Месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса  
электронной почты образовательного учреждения и официального сайта;

- единые педагогические требования к обучающимся;

- выписка из Устава образовательного учреждения о правах и обязанностях обучающихся;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги;
- серия и номер лицензии, на право образовательной деятельности.

1.4. Сведения об административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дополнительного образования детей в учреждениях дополнительного образования муниципального района «Тандинский кожуун Республики Тыва» размещены на официальном сайте муниципального образования – «Тандинский кожуун Республики Тыва».

## **Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

2.1. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дополнительного образования детей в учреждениях дополнительного образования «Тандинский кожуун Республики Тыва» осуществляется муниципальными образовательными учреждениями дополнительного образования (далее по тексту – Учреждения), являющихся подведомственными Управлению образования Администрации Тандинского кожууна Республики Тыва.(Приложение ).

2.2. Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются руководители Учреждений.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- Получение обучающимися дополнительного образования.

Результаты оцениваются по двум группам показателей:

- 1) учебным, фиксирующим предметные и общеобразовательные знания, умения, навыки.
- 2) личностным, выражающим изменения личностных качеств ребенка под влиянием занятий в кружке, студии, секции, а также воспитательных мероприятий.

Учреждения самостоятельно или по договоренности с другими учреждениями, предприятиями, организациями могут проводить профессиональную подготовку детей, в том числе за плату, при наличии лицензии на данный вид деятельности. Обучающимся по окончании усвоения дополнительных общеразвивающих программ выдается свидетельство (удостоверение).

Учреждения организуют и проводят досуговые мероприятия, создают необходимые условия для организации отдыха детей, подростков и молодежи, посещающих объединения.

#### 2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Сроки предоставления Услуги устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с Уставом и реализуемыми общеразвивающими программами дополнительного образования детей.

Учебный год в Учреждении дополнительного образования детей начинается в соответствии с Уставом образовательного учреждения дополнительного образования детей, Учебным планом. Продолжительность учебного года не менее 36 недель.

Время ожидания в очереди при подаче документов составляет не более 30 минут.

Учреждения самостоятельно или по договоренности с другими учреждениями, предприятиями, организациями могут проводить профессиональную подготовку детей, в том числе за плату, при наличии лицензии на данный вид деятельности.

#### 2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Федеральным законом от 01.01.2001 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 28.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 05.10.1999 №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 05.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Республики Тыва от 21.06.2014 года № 2562 ВХ-1 «Об образовании в Республики Тыва»;

- Устав Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Подростковый центр «Челээш» села Бай-Хаак Тандинского кожууна Республики Тыва, утвержден постановлением администрации Тандинского кожууна Республики Тыва от 09 декабря 2015г. №853,

- Устав Муниципального бюджетного образовательного учреждения Дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа Тандинского кожууна Республики Тыва, утвержден постановлением администрации Тандинского кожууна Республики Тыва от 11 ноября 2015г. №807,

2.6. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Размещение и оформление помещений образовательных учреждений

- Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются в пригодных для обучения помещениях, оборудованных отдельным входом.

- Вход в здание учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, оформляется вывеской, содержащей полное наименование учреждения, его учредителя, режим работы.

- Помещения снабжены соответствующими указателями, которые обозначены четко и понятно для получателей муниципальной услуги.

- В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников учреждения.

2.6.2. На информационных стендах, размещаемых в помещениях образовательных учреждений, участвующих в оказании Услуги, содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты образовательного учреждения;

единые педагогические требования к обучающимся;

выписка из Устава образовательного учреждения о правах и обязанностях обучающихся;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги;

-серия и номер лицензии, на право образовательной деятельности;

- образцы заполнения анкеты;

2.6.3. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

- комфортное расположение гражданина и должностного лица;
- возможность и удобство оформления гражданином письменного обращения;
- возможность копирования документов;
- доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции учреждения;
- доступ к локальным актам, регулирующим исполнение муниципальной услуги представления дополнительного образования детям, подросткам и молодежи;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.7. Информация о перечне необходимых документов, требуемых от заявителей для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Для приема в учреждения родители (законные представители, опекуны) несовершеннолетних и лица, достигшие возраста 14 лет, должны представить в учреждения следующие документы: заявление, паспортные данные (для лиц моложе 14 лет – данные свидетельства о рождении), медицинскую справку о состоянии здоровья, ИНН, СНИЛС.

2.7.2. Образцы документов, необходимых для зачисления в учреждения, должны быть доступны для обозрения заявителями и размещены на специально отведенном для этих целей месте, как правило, у должностных лиц, осуществляющих прием в учреждение.

Работник учреждения, осуществляющий функцию по предоставлению муниципальной услуги, знакомит получателя услуги с предложением о предоставлении муниципальной услуги. Получатель муниципальной услуги выражает согласие (несогласие с указанием причины отказа) с предоставлением муниципальной услуги.

2.7.3. Требование к предоставлению муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется образовательными учреждениями при наличии утвержденного и зарегистрированного в установленном порядке Устава, лицензии на образовательную деятельность

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.

2.8. Перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги для детей является:

- собственная инициатива обучающегося (согласие его родителей, законных представителей);
- невозможность по состоянию здоровья продолжать обучение;
- временная нетрудоспособность по болезни педагогического работника или обучающегося;
- очередной отпуск педагогических работников;
- отсутствие медицинской справки о состоянии здоровья (заключения врача).
- смена места жительства, по заявлению получателя, заявителя услуги.
- грубое неоднократное нарушение Устава учреждения, обучающимися, достигшими 14 лет.

2.8.2. При отсутствии обучающегося на занятиях педагог выясняет причину отсутствия обучающегося и делает запись в журнале об отчислении обучающегося с указанием даты и причины.

2.8.3. В учреждениях спортивно-физкультурного, хореографического направления отказом в приеме и рассмотрении документов является:

- отсутствие заключения врача о состоянии здоровья.

2.9. Муниципальная услуга для заявителя является бесплатной.

### **Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.**

3.1. Этапы предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры (Приложение 1):

- прием и регистрация заявителей (лично или по телефону)



- рассмотрение запроса от заявителя, определение должностного лица, ответственного за исполнение
- анализ тематики запроса заявителя
- предоставление информации заявителю
- предоставление документов заявителем, для получения услуги
- запись в журнал
- предоставление муниципальной услуги.

3.1.2. Основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги является прием заявления от заявителя и регистрация его в журнале.

3.1.3. Рассмотрение запроса о предоставлении информации рассматривается в день поступления. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен. Должностное лицо, ответственное за исполнение запроса назначается руководителем учреждения, начальником Управления образования Администрации Тандинского района.

3.1.4. Должностное лицо, ответственное за исполнение запроса обязано:

- провести анализ тематики поступившего запроса;
- определить степень полноты информации, содержащейся в запросе и необходимой для его исполнения;
- определить правомочность получения Заявителем запрашиваемой информации с учетом ограничений на предоставление сведений конфиденциального характера.

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

3.2. Прием заявлений и требуемых документов.

Процедура предоставления муниципальной услуги начинается с:

- приема заявления (Приложение 2). В течении 10 минут уполномоченным сотрудником рассматривается заявление и дается положительный или отрицательный ответ.
- При положительном ответе уполномоченного сотрудника заявитель предоставляет в течение 3 дней необходимые документы: паспортные данные (для лиц моложе 14 лет – данные свидетельства о рождении), медицинскую справку о состоянии здоровья ИНН, СНИЛС.

### 3.3. Рассмотрение заявлений и представленных документов.

Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги является

- наличие заявления;
- представленных документов

Итогом обращения заявителя является его зачисление (не зачисление) в объединение.

### 3.4. Подготовка и выдача документов.

Уполномоченные сотрудники учреждений, предоставляющие муниципальную услугу по дополнительному образованию, оформляют свидетельство установленного образца, в срок до 7 дней, вручают заявителям, регистрируя в журнале выдачи свидетельств.

## **Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги.**

### 4.1. Порядок и формы контроля исполнения муниципальной услуги.

- Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги осуществляется руководителем образовательного учреждения, а также должностными лицами Управления образования в соответствии с приказом по Управлению образования или образовательному учреждению
- Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, инструкций, содержащих порядок предоставления услуги. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем образовательного учреждения, начальником Управления образования Администрации Тандинского района в соответствии с планом работы.

Управления образования Администрации Тандинского района проводит тематические проверки за соблюдением порядка оказания Услуги.

- Проверки осуществляются на основании планов проведения проверок (плановые проверки) или по факту обращения получателя муниципальной услуги (внеплановые проверки). Плановые проверки могут носить тематический характер.

- По заявлению граждан, получателей услуги может быть проведена внеплановая проверка, по факту письменного заявления.

Для проведения проверок, выявления и устранения нарушений действующего законодательства начальник Управления образования Администрации Тандинского кожууна определяет уполномоченных должностных лиц.

- 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 образовательного учреждения. Проверки полноты и качества осуществления учреждением полномочий проводятся на основании индивидуальных правовых актов (приказов).

- Тематические проверки полноты и качества предоставления услуги осуществляются на основании приказов Управления образования Администрации Тандинского кожууна. Проведение проверок соблюдения законодательства об образовании вышеуказанными органами должно осуществляться не реже одного раза в течение календарного года.

- Результаты проверки оформляются в виде акта (справки), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт (справка) подписывается начальником Управления образования Администрации Тандинского кожууна, руководителем образовательного учреждения

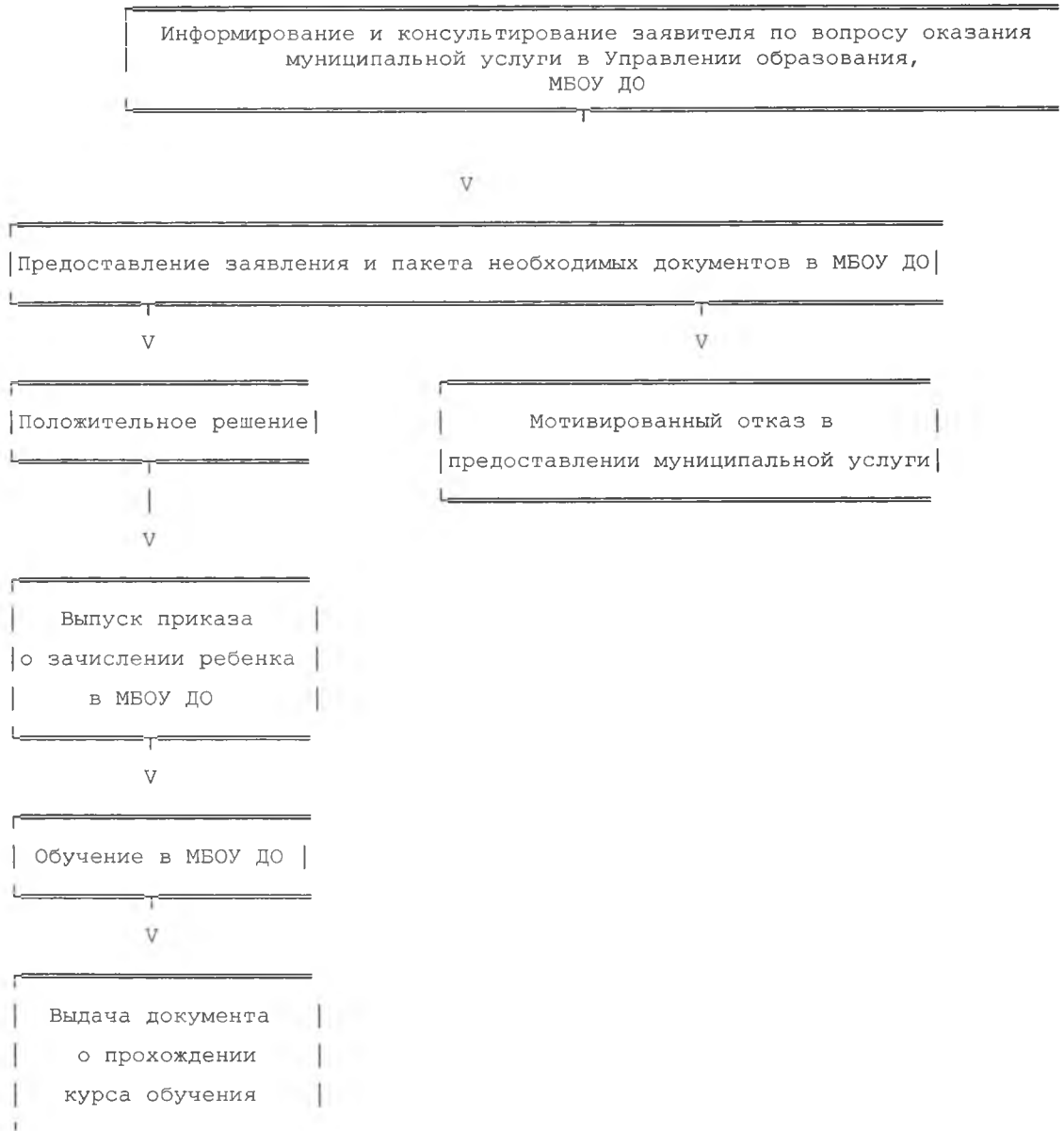
4.2. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия) принимаемые в ходе исполнения муниципальной услуги.

Уполномоченные сотрудники учреждений несут должностную ответственность за нарушение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

#### **Раздел V. Порядок обжалования действий и решений, принятых в ходе исполнения административного регламента**

Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

**Блок – схема последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги: «Предоставление информации об организации дополнительного образования детей в учреждениях дополнительного образования муниципального района «Тандинский кожуун Республики Тыва»**



**Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в учреждение дополнительного образования детей**

Директору \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.  
директора)

от родителя \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

Место регистрации: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_  
Документ удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_  
(наименование документа)

Выдан \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(дата рождения, место проживания)

в \_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- медицинское заключение, оформленное по месту жительства ребенка, заверенное печатью медицинского учреждения;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя);
- ИНН;
- СНИЛС.

С Уставом учреждения и нормативными актами ознакомлен(а) и согласен(а).

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

**Список образовательных учреждений дополнительного образования,  
находящихся на территории муниципального образования –  
«Тандинский кожуун Республики Тыва»**

№ п/п	Наименование учреждения	Полный адрес	Телефон	Ф. И.О. директора
1.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Подростковый центр «Челээш» с.Бай-Хаак	668310, Республика Тыва, Тандинский район, с.Бай-Хаак, ул. Горького, д. 30, д.59.	2-11-73	Князева Наталья Владимировна
2.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа Тандинского кожууна	668310, Республика Тыва, Тандинский район, с. Бай-Хаак, ул. Горького, д. 25.	нет	Оюн Амир Аясович