

Административный регламент отдела культуры Администрации Катайского района

по предоставлению муниципальной услуги

«Организация предоставления дополнительного образования детям»

1. Общие положения

Административный регламент отдела культуры Администрации Катайского района по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования детям» разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги, обеспечения необходимых научно-методических, организационных, кадровых, информационных условий для обучения в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей.

1.1. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» №237 от 25 декабря 1993г.).

Гражданским кодексом Российской Федерации («Российская газета» №238 от 08.12.1994г.).

Бюджетным кодексом Российской Федерации («Российская газета» № 153-154 от 12 августа 1998г.).

Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» дополнительный выпуск № 3316 от 08.10.2003г.).

Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» («Российская газета» № 14 от 24.10.1996г.).

«Основы законодательства Российской Федерации о культуре» («Российская газета» № 248 от 17.11.1992г.).

Законом Российской Федерации от 10.07. 1992г. №3266-1 «Об образовании» («Российская газета» №13 от 23 января 1996г.).

Типовым Положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995г. («Российская газета» № 55 от 20 марта 1997г.).

Уставом Катайского района

Положением об отделе культуры Администрации Катайского района

Уставом муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Катайская детская школа искусств»

1.2. Применяемые понятия и определения

1.2.1. Муниципальная услуга - предоставление возможности любым физическим лицам на получение дополнительного образования в сфере культуры и искусства в порядке, установленном действующим законодательством.

1.2.2. Орган предоставления муниципальной услуги – Администрация Катайского района.

1.2.3. Органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги в качестве источников предоставления информации - Управление культуры и искусства Курганской области, Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Учебно - методический центр по художественному образованию» специалистов культуры и искусства Курганской области.

1.2.4. Уполномоченное структурное подразделение органа предоставления муниципальной услуги - отдел культуры Администрации Катайского района, в компетенции которого находится рассмотрение вопросов, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

1.2.5. Орган обеспечения предоставления муниципальной услуги - муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Катайская детская школа искусств» (далее - ДШИ).

1.2.6. Административное действие - предусмотренное настоящим регламентом действие должностного лица в рамках предоставления муниципальной услуги.

1.2.7. Должностное лицо - лицо, выполняющее административные действия в рамках предоставления муниципальной услуги.

1.2.8. Заявитель - лицо, обратившееся в ДШИ за предоставлением муниципальной услуги.

1.2.9. Вступительные испытания - проверка умений и навыков заявителя по различным жанрам искусства.

1.2.10. Выпускные испытания - итоговая проверка знаний, умений, навыков, приобретенных заявителем в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.3. Сроки и результат предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются в соответствии с действующим законодательством, учебным планом и уставом ДШИ и составляют 4, 5 или 7 летний срок обучения в зависимости от жанров искусства.

1.3.2. Муниципальная услуга для заявителя является бесплатной (кроме отделений самокупаемости).

1.3.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является получение документа установленного образца, подтверждающего получение соответствующей муниципальной услуги в полном объеме.

1.4. Требования к составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1.4.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в ДШИ следующие документы:

- заявление установленного образца;
- копию свидетельства о рождении заявителя;
- медицинскую справку установленного образца;
- протокол вступительных испытаний.

1.4.2. Комплектование и передача пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги, осуществляются в порядке и сроки, установленные в соответствии с уставом, правилами внутреннего распорядка ДШИ, настоящим регламентом и иными правовыми актами, регламентирующими деятельность ДШИ.

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги.

2.1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в отделе культуры Администрации Катайского района по адресу: г. Катайск, ул.30 лет Победы, 4

Почтовый адрес: 641700, Россия, г. Катайск, ул. 30 лет Победы, 4

Номера телефонов для справок: 8(35251) 2-19-81; 2-10-73;

Факс: 8 (35251) 2-19-81

Электронный адрес: katkultura@mail.ru

График работы:

Понедельник - пятница с 08.00 - 17.00 час.

Выходной: суббота, воскресенье;

Обеденный перерыв с 12.00 - 13.00 час.

- непосредственно в МОУ ДОД «Катайская детская школа искусств».

2.1.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги может осуществляться посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, размещения в сети Интернет, с использованием средств телефонной связи, иными способами, позволяющими осуществлять информирование.

2.1.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- о МОУ ДОД «Катайская ДШИ»;
- о порядке предоставления муниципальной услуги в ДШИ;
- о перечне документов для предоставления муниципальной услуги;
- о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- о графике приема получателей муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
- о действиях заявителя, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;
- о результатах оказания муниципальной услуги и порядке выдачи заявителю соответствующих документов.

2.2. Содержание муниципальной услуги
(приложение № 2 «Перечень услуг, предоставляемых муниципальным учреждением дополнительного образования детей «Катайская детская школа искусств»).

2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента заключения договора между родителями или законными представителями ребенка и администрацией МОУ ДОД «Катайская ДШИ» (с 1 сентября текущего года).

2.3.2. Прием детей в ДШИ осуществляется в период с мая по июнь (включительно) текущего года.

2.3.3. Комплектование групп в ДШИ осуществляется в пределах квоты, оговоренной лицензией на право ведения образовательной деятельности.

2.3.4. Возраст детей, принимаемых в ДШИ, определяется Уставом учреждения и примерными учебными планами Министерства образования РФ.

2.3.5. Комплектование групп в ДШИ осуществляется на учебный год (по состоянию на 1 сентября текущего года).

2.4. Льготы при предоставлении муниципальной услуги.

2.4.1. Преимущественное право на предоставление льгот при получении муниципальной услуги (обучении) в соответствии с действующим законодательством имеют:

- дети сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети из многодетных и малообеспеченных семей;
- опекаемые дети;
- дети инвалидов I и II группы.

Льготы по предоставлению муниципальной услуги (обучению) могут быть предоставлены в иных случаях, предусмотренных Уставом ДШИ.

2.5. Перечень оснований для приостановления оказания муниципальной услуги

2.5.1. Оказание муниципальной услуги может быть приостановлено по следующим основаниям:

- наличие соответствующего заявления получателя муниципальной услуги;
- предоставление заявителем документов, содержащих устранимые ошибки или противоречивые сведения;
- предоставление заявителем документов, являющихся основанием для приостановления оказания муниципальной услуги;
- предоставление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных п. 1.4.1. настоящего административного регламента.

2.5.2. На основании заявления документы возвращаются заявителю для устранения выявленных в них ошибок или противоречий.

2.5.3. После устранения неточностей в документах предоставление муниципальной услуги заявителю продолжается.

2.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.6.1. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- предоставление заявителем документов, содержащих противоречивые сведения или не соответствующих требованиям, установленным действующим законодательством;
- невыполнение заявителем учебного плана или нарушение правил внутреннего распорядка ДШИ;
- неудовлетворительный результат при прохождении вступительных и выпускных испытаний.

2.6.2. Принятое ДШИ решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется письменно с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в течении трех дней с момента принятия соответствующего решения.

2.6.3. При отказе в предоставлении муниципальной услуги документы могут быть возвращены заявителю на основании его заявления.

III. Административные процедуры

3.1. Этапы предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих этапов:

- подача заявителем в ДШИ заявления с прилагаемым комплектом документов в период с мая по июнь текущего года;
- день прохождения заявителем вступительных испытаний определяется в момент подачи заявления;
- заключение договора о предоставлении муниципальной услуги в случае зачисления заявителя в ДШИ осуществляется до 1 сентября текущего года;
- выдача документа установленного образца о получении муниципальной услуги.

3.2. Порядок предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Порядок предоставления муниципальной услуги определяется действующим законодательством, Уставом и учебными планами ДШИ, муниципальными правовыми актами.

3.2.2. В процессе оказания муниципальной услуги работники ДШИ обеспечивают сохранность документов, полученных и подготавливаемых в процессе оказания муниципальной услуги, конфиденциальность содержащейся в таких документах информации.

3.2.3. В создании и поддержании функционирования системы обеспечения предоставления муниципальной услуги работники ДШИ следуют принципам оперативности, доступности и высокого качества предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.2.5. Должностное лицо ДШИ после успешных выпускных испытаний и решения педагогического совета ДШИ подготавливает документы об окончании заявителем ДШИ.

IV. Порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги

4.1. Контроль за соблюдением последовательности административных действий, установленных настоящим регламентом, и за принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется соответствующим должностным лицом, ответственным за оказание муниципальной услуги на каждом этапе предоставления муниципальной услуги.

4.2. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги нарушений прав заявителя или несоответствия норм и правил образовательного процесса привлечение к ответственности виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

V. Порядок обжалования действий и решений принятых в ходе исполнения административного регламента

5.1. В случае, если заявитель не согласен с результатом оказания муниципальной услуги, он в праве обжаловать действия и решения, принимаемые в ходе исполнения административного регламента, у Главы Катайского района, заместителя Главы Катайского района, в отделе культуры Администрации Катайского района или в соответствии с действующим законодательством в судебном порядке.

VI. Заключение

6.1. Настоящий регламент при предоставлении муниципальной услуги является обязательным для уполномоченного структурного подразделения органа предоставления муниципальной услуги (отдела культуры Администрации Катайского района), органа обеспечения предоставления муниципальной услуги (МОУ ДОД).

6.2. По вопросам, которые не урегулированы настоящим регламентом, в целях их урегулирования могут приниматься муниципальные правовые

акты, локальные акты. Данные муниципальные правовые и локальные акты не могут противоречить положениям настоящего регламента.

Приложение № 1

к Административному
регламенту по
предоставлению
муниципальной
услуги «Организация
предоставления
дополнительного образования
детям».

Наименование муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей	Адрес, номер телефона
МОУ ДОД «Катайская детская школа искусств»	ул. 30 лет Победы, 4 т. 2-10-73, Режим работы: 8.00 - 20.00 час. Выходной - воскресенье.

Приложение № 2

к Административному
регламенту по
предоставлению
муниципальной услуги
«Организация
предоставления

дополнительного образования
детям».

**Перечень
услуг, предоставляемых муниципальным учреждением
дополнительного образования детей «Катайская детская школа
искусств»**

Наименование специальности	Сроки обучения	Возраст обучающихся на момент поступления
Фортепиано	7(8) лет	7-8 лет
Аккордеон	5(6) лет	9-11 лет
Народно-хоровое пение	5(6) лет	9-11 лет
Изобразительное искусство	7 лет	7-8 лет
Изобразительное искусство	4 года	9-11 лет
Домашнее музицирование	5 лет	7-11 лет
Подготовительное отделение	1-2 года	6-8 лет