



АДМИНИСТРАЦИЯ АКСАЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13. 01. 2016

№ 06

г. Аксай

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта»

В соответствии со статьями 12, 14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях повышения качества муниципальных услуг в области образования, предоставляемых населению Аксайского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта» согласно приложению.

2. Управлению образования Администрации Аксайского района довести до подведомственных муниципальных образовательных организаций дополнительного образования утвержденный административный регламент предоставления муниципальной услуги.

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене Администрации Аксайского района «Аксайский район официальный».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Аксайского района по социальным вопросам Копыл А.Н.

Глава Администрации
Аксайского района



В.И. Борзенко

Постановление вносит
Управление образования
Администрации Аксайского района

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области
физической культуры и спорта»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта» (далее муниципальная - услуга).

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ» (далее - административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур при исполнении муниципальной услуги.

Административный регламент размещается на официальном сайте Администрации Аксайского района (www.aksayland.ru), на интернет - портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области (www.pgu.donland.ru), на сайте Управления образования Администрации Аксайского района, на информационных стендах, размещенных в муниципальных образовательных учреждениях Аксайского района.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными образовательными организациями, подведомственными Управлению образования Администрации Аксайского района (далее – Управление образования).

Предоставление муниципальной услуги осуществляют муниципальные образовательные организации дополнительного образования Аксайского района (детско-юношеские спортивные школы).

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются руководители муниципальных образовательных организаций дополнительного образования Аксайского района.

1.3. Результатом выполнения муниципальной услуги является предоставление дополнительного образования по реализации дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным настоящим административным регламентом.

1.4. Получателем муниципальной услуги являются физические лица, имеющие право на получение муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Категория получателей муниципальной услуги дополнительного образования – население Аксайского района в возрасте до 18 лет.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Реализация дополнительных

предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными образовательными организациями, подведомственными Управлению образования (детско-юношеские спортивные школы (приложение № 1)).

Информация о местонахождении Управления образования:

346720, г. Аксай, ул. Ломоносова, 3, тел/факс 8(86350) 5-51-07.

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

Адрес электронной почты: rmk@mail.ru.

Наименования организаций, предоставляющих муниципальную услугу, указаны в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

2.3. Результатом выполнения муниципальной услуги является предоставление дополнительного образования по реализации дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным настоящим административным регламентом.

Предмет (содержание) услуг - организация образовательного процесса в муниципальных организациях дополнительного образования, включая:

обучение по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта;

проведение соревнований, а также организация участия учащихся в выездных аналогичных мероприятиях в области физической культуры и спорта;

обеспечение доступа к информационным образовательным программам в области физической культуры и спорта;

обеспечение нормальной и безопасной жизнедеятельности учащихся (обеспечение помещениями, их содержание в соответствии с требованиями государственного надзора, обеспечение безопасности, материально-техническое оснащение учебного процесса, обеспечение педагогическим и прочим персоналом, повышение квалификации персонала).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента издания распорядительного акта образовательной организации на зачисление учащегося или зачисления ребенка в образовательную организацию на период действия договора между родителем (законным представителем) и организацией (до выбытия ребенка из организации). Установлены периоды нормативных сроков освоения общеобразовательных предпрофессиональных программ:

этап начальной подготовки - до 3 лет;

тренировочный этап (период базовой подготовки) - до 2 лет;

тренировочный этап (период спортивной специализации) - до 3 лет;

этап совершенствования спортивного мастерства - до 2 лет;

этап спортивной подготовки – в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки.

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

Конституцией Российской Федерации 12.12.1993;

Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в РФ»;

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;

Распоряжением Правительства РФ от 4 сентября 2014 года № 1726-р «Концепция развития дополнительного образования детей»;

Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 № 41 СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;

Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27.12.2013 № 1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта»;

Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 12.09.2013 № 730 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и к срокам обучения по этим программам»;

Приказом Министерства спорта РФ от 12 сентября 2013 года № 731 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 года № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

постановлением Правительства Ростовской области от 29.12.2014 № 903 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Ростовской областью или муниципальными образованиями Ростовской области и осуществляющие спортивную подготовку».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В обязательном порядке предоставляются следующие документы:

письменное заявление одного из родителей (законного представителя) ребёнка о приеме установленного образца на имя директора;

копия свидетельства о рождении;
положительное медицинское заключение.

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

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, или предоставление документов не в полном объеме;

документы содержат исправления, подчистки, помарки.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

по причине отсутствия свободных мест;

при наличии медицинских противопоказаний у поступающего на обучение;

при несоответствии возраста установленным требованиям.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе для учащихся в объеме муниципального задания.

2.10. Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги происходит по мере формирования учебно-тренировочных групп до 15 октября текущего учебного года.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами заполнения документов и перечнем документов для предоставления муниципальной услуги.

Вход в здание организации, предоставляющей муниципальную услугу, оформляется вывеской, содержащей полное наименование организации, его учредителя, режим работы.

Муниципальная услуга предоставляется в пригодных для учебно-тренировочного процесса помещениях, отвечающих всем нормативно-правовым требованиям.

Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.4.3172-14 от 04.07.2014 № 41 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей».

Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается необходимым для предоставления услуги оборудованием, спортивным инвентарём, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, средствами пожаротушения.

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

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны отвечать условиям для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и предоставляемым в них услугам.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается:

1) возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

доля детей, осваивающих дополнительные образовательные программы;

доля детей, ставших победителями и призерами областных и региональных мероприятий;

доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой услуги;

доля потребителей, удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой услуги;

сдача обучающимися контрольно-переводных нормативов;

выполнение разрядных норм в соответствии с программой и этапом подготовки.

2.14. Показателями доступности муниципальной услуги для инвалидов являются:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

2) допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

3) допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

4) оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами».

3. Административные процедуры.

Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

приём заявителей (лично или по телефону);

предоставление информации заявителю;

предоставление документов заявителем для получения муниципальной услуги;

проверка соответствия предоставленных заявителем документов нормативным требованиям;

предоставление муниципальной услуги;

итогом обращения заявителя является его зачисление/не зачисление в образовательное учреждение дополнительного образования в области физической культуры и спорта.

3.2. Приём заявлений осуществляется ежедневно в рабочее время.

3.3. Юридическим фактом, служащим основанием для начала работ по предоставлению муниципальной услуги физическим лицам, является личное обращение, обращение по телефону, подача заявления лицом, заинтересованным в получении муниципальной услуги.

3.4. Должностное лицо организации дополнительного образования (детско-юношеской спортивной школы) информирует заявителя о наличии желаемой услуги и о порядке получения данной услуги.

3.5. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителя в объёме муниципального задания.

Муниципальная услуга оказывается за счет муниципального бюджета для учащихся в объёме муниципального задания.

Образовательная организация в праве оказывать платные образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством, Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Положением о платных образовательных услугах, реализуемых учреждением, выходящие за рамки муниципального задания (преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с детьми углубленным изучением предметов и другие услуги), по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами.

3.6. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги решение о её предоставлении принимается в течении 1 дня (по согласованию сторон); приказ о зачислении на предоставление муниципальной услуги – по мере формирования групп, но не позднее 15 октября текущего учебного года.

3.7. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется непосредственными руководителями органов, оказывающих муниципальную услугу (далее - Руководители).

4.2. Руководители планируют работу по организации и проведению мероприятий, определяют должностные обязанности сотрудников, осуществляют контроль над их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

4.3. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения должностных лиц территориальных органов.

4.4. В случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц, принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги

5.1. Действия (бездействия) должностных лиц могут быть обжалованы непосредственно вышестоящему должностному лицу:

начальнику Управления образования Администрации Аксайского района;
главе Администрации Аксайского района.

5.2. Предметом досудебного обжалования может быть:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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;

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;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Получатели услуги имеют право обратиться с жалобой лично, направить обращение в письменной либо электронной форме на электронную почту Управления образования Администрации Аксайского района (rmk@aksay.ru), официальный сайт Управления образования Администрации Аксайского района (www.edu.aksayland.ru), официальный сайт Администрации Аксайского района (www.aksayland.ru).

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Управляющий делами



Е.И. Лазарева

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Реализация дополнительных предпрофессиональных программ
в области физической культуры и спорта»

Наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу	Адрес	Телефоны, электронный адрес	Время работы сотрудника, ответственного за консультирование
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Аксайского района «Детско-юношеская спортивная школа № 1»	346720 Ростовская обл., г. Аксай, ул. Ленина, 17	(86350) 56381, (86350) 52179 sport_school_n1@mail.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8.00 до 17.00 Пятница с 8.00 до 16.00
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Аксайского района детско-юношеская спортивная школа «Юность»	346720 Ростовская обл., г. Аксай, ул. Шевченко, 152	(86350) 42542 spo.shkola@yandex.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг с 8.00 до 17.00 Пятница с 8.00 до 16.00

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области
физической культуры и спорта»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги
«Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области
физической культуры и спорта»

