



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

28.11.2013

№ 105-г

г. Екатеринбург

*Об утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги «Предоставление информации об организации
дополнительного образования»*

На основании Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжения Правительства РФ от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов РФ и муниципальными учреждениями», Постановления Правительства Свердловской области от 16 ноября 2011 г. № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Распоряжение Правительства Свердловской области от 22 июля 2013 г. № 1021-РП «Об организации перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации об организации дополнительного образования».

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ опубликовать в «Областной газете».

Министр

 Ю.И. Биктуганов

Административный регламент

предоставления государственной услуги "Предоставление информации об организации дополнительного образования "

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление информации об организации дополнительного образования" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги по организации дополнительного образования для детей Свердловской области (далее - государственная услуга) и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические и юридические лица.

1.3. Информирование граждан о предоставлении государственной услуги, осуществляется:

1) посредством размещения информации в местных средствах массовой информации;

2) на официальном сайте Министерства общего и профессионального образования Свердловской области (далее - Министерство) (<http://www.minobraz.ru>);

3) на официальном сайте Министерства (<http://www.minobraz.ru>) посредством электронной почты (info@minobraz.ru);

4) в Министерстве - по вопросам организации дополнительного образования для детей: при обращении заявителей с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (приложение №1);

5) в государственном образовательном учреждении дополнительного образования детей ведётся консультирование по вопросам организации и предоставления дополнительного образования детям по дополнительным образовательным программам: при личном обращении заявителей, в т.ч. с использованием средств телефонной связи, в письменном виде по письменным запросам заявителей, на информационных стендах, на собраниях, совещаниях и т.п. (приложение №1) .

1.3.1. Информация о предоставлении государственной услуги должна содержать сведения:

- о порядке предоставления государственной услуги;
- о месте и графике приема заявителей по предоставлению государственной услуги;
- о должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги, номера их телефонов;
- об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги;

1.3.2. Работники учреждений, участвующие в оказании государственной услуги, бесплатно информируют получателей государственной услуги о процедуре её предоставления.

1.3.3. Консультации граждан по вопросам предоставления государственной услуги проводятся круглогодично. Продолжительность приема на консультации в среднем составляет 15 минут, продолжительность ответа на телефонный звонок - не более 10 минут.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – предоставление информации об организации дополнительного образования для детей.

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством общего и профессионального образования Свердловской области. Предоставление дополнительного образования детям по дополнительным образовательным программам различной направленности осуществляется государственным образовательным учреждением дополнительного образования детей (Приложение № 1).

2.3. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке организации и предоставления дополнительного образования для детей, в том числе в электронной форме (приложение №2);

2) мотивированный отказ в случае подачи заявления получателем государственной услуги, оформленного ненадлежащим образом (приложение №3).

2.4. Сроки предоставления государственной услуги:

2.4.1. При личном обращении в Министерство заявитель имеет право получить информацию о предоставлении государственной услуги в момент непосредственного общения со специалистом, ответственным за реализацию программ дополнительного образования. Максимальный срок по консультированию и информированию граждан не должен превышать 15 минут. Специалист, осуществляющий консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

2.4.2. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в Министерство.

2.4.3. Заявление (в бумажном, электронном, бумажно-электронном варианте) на предоставление государственной услуги, поступившее в министерство, рассматривается в течение 30 дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Конвенция о правах ребенка;
- 3) Федеральный закон от 6.10. 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 24.07.1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 02.05. 2006г. № 59-ФЗ (ред. от 29.06.2010 № 126-ФЗ, от 27.07.2010 № 227-ФЗ) «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»;
- 7) Федеральный закон от 14.07. 2010г. № 210-ФЗ (ред. от 06.04.2011, № 65-ФЗ, от 01.07.2011, №169-ФЗ от 11.07.2011, № 200-ФЗ от 18.07.2011 №239-ФЗ, от 27.06.2011 №162-ФЗ) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 8) Постановление Правительства РФ от 07.03.1995г. № 233 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей»;

9) Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008г. №45 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.5.2409-08 "Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях»;

10) Закон Российской Федерации от 7.02. 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

11) Закон Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»

12) Постановление Правительства Российской Федерации от 31.03. 2009 г. №277 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности»;

13) иные нормативные правовые акты.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителями:

1) письменное заявление по установленной форме: заявление в муниципальное образовательное учреждение, реализующее программы дополнительного образования детей (приложение № 4). Бланки заявлений для заполнения заявители могут получить на официальном сайте Министерства.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.7. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона Российской Федерации №59 от 02.05.2006 г. «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

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

1) при обращении заявителя к лицам, в компетенцию которых не входит решение поставленных вопросов.

2) заявителем представлено заявление, заполненное ненадлежащим образом.

3) отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя, при личном обращении в Министерство.

2.9. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги:

1) в письменном обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый (или электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) письменный отказ заявителя от предоставления государственной услуги;

3) в обращении заявителя отражен вопрос, который не относится к предоставлению услуги;

4) письменное обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5) текст письменного обращения не поддается прочтению;

6) в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

2.10. Документы, выдаваемые учреждениями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

2.10.1. Уведомление с информацией о порядке организации и предоставления дополнительного образования для детей (приложение №2).

2.10.2. Уведомление об отказе в получении информации о порядке организации и предоставления дополнительного образования для детей (приложение №3)

2.11. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

2.12. Запросы заявителей о предоставлении государственной услуги подлежат обязательной регистрации в журналах учета в течение одного рабочего дня с момента поступления (приложение №6).

2.15. Требования к помещениям, оснащению, территориям учреждений, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать

требованиям СанПиН, правилам пожарной безопасности, условиям охраны труда, лицензионным требованиям.

2.15.1. Помещения организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, должны быть удобными и комфортными для приема заявителей, включая необходимое оборудование мест ожидания, мест получения информации, мест заполнения необходимых документов, включая наличие бланков и образцов заполнения заявлений. Места предоставления государственной услуги оснащаются пандусами (для лиц с ограниченными возможностями здоровья) и автомобильной стоянкой (для транспортных средств). Название учреждения ясно написано на вывеске здания, где осуществляется государственная услуга.

2.15.2. Места для информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

- 1) информационными стендами;
- 2) стульями и столами для оформления документов.

2.15.3. Площадь мест ожидания рассчитывается в зависимости от количества заявителей, ежедневно обращающихся за исполнением государственной услуги.

2.15.4. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы специалистов.

2.15.5. Места для ожидания на предоставление или получение уведомлений оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями, банкетками. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

2.15.6. Места для заполнения заявлений оснащаются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами.

2.15.7. Кабинеты для приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение государственной услуги.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.16.1. Показатели доступности государственной услуги:

- 1) информированность заявителя о получении государственной услуги: содержание, порядок и условия ее получения;
- 2) комфортность ожидания государственной услуги: оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление;
- 3) комфортность получения государственной услуги: техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение лица, уполномоченного на предоставление услуги, к заявителю: вежливость, тактичность);
- 4) бесплатность получения государственной услуги;
- 5) территориальная доступность: транспортная и пешеходная;
- 6) физическая доступность: режим работы лиц, уполномоченных оказывать государственную услугу;
- 7) возможность обжалования действий (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги в досудебном и в судебном порядке.

2.16.2. Показатели качества государственной услуги:

- 1) оперативность оказания государственной услуги: соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание государственной услуги, непосредственное получение государственной услуги.

2.17. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 5 к настоящему регламенту.

3. Административные процедуры

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

3.1.1. Личный прием граждан осуществляется специалистом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

3.1.2. Письменное обращение заявителя рассматривается сотрудниками с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации письменного обращения. При информировании по письменным обращениям (в том числе, по электронной почте) ответ заявителю направляется электронной почтой в срок, не превышающий 10 дней со дня обращения.

3.1.2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

3.1.3. Содержание устного обращения заносится в журнал учета личного приема граждан по предоставлению государственной услуги. Заявитель получает информацию о порядке организации и предоставления дополнительного образования для детей. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в журнале учета личного приема граждан по предоставлению государственной услуги (приложение №6). В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.1.4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации № 59 от 02.05.2006г.

3.1.5. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию государственного органа или должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

3.1.6. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.2. Порядок осуществления административных процедур.

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по информированию и консультированию по вопросам реализации программ дополнительного образования детей является обращение заявителя.

3.2.2. Прием заявителей ведется специалистом, ответственным за осуществление программ дополнительного образования, в порядке живой очереди в дни и часы в соответствии с графиком работы. Время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 30 минут.

3.2.3. Специалист, осуществляющий консультирование и информирование граждан, в рамках процедур по информированию и консультированию предоставляет информацию о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок исполнения государственной услуги. Консультации проводятся устно.

4.Формы контроля исполнения регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению

государственной услуги, осуществляет Министр общего и профессионального образования Свердловской области.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром общего и профессионального образования Свердловской области.

4.4. Контроль качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей результатов предоставления государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения потребителей результатов предоставления государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц учреждений.

4.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей государственной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании месячных или годовых планов работы Министерства), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги по отдельным программам дополнительного образования, отдельным категориям потребителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов предоставления государственной услуги).

4.7. Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной государственной услуги несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в административном регламенте.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) государственных учреждений, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Министерства в досудебном и судебном порядке.

5.2. В части досудебного обжалования заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) (в установленные часы приема) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение) в адрес Министерства в бумажном варианте, либо по электронной почте.

5.3. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения такого обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

5.4. В исключительных случаях, например, при направлении запроса в соответствующий орган о представлении дополнительных документов и материалов, а также в случае направления запроса государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, Министр общего и профессионального образования Свердловской области вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения и указав причины, послужившие основанием для продления срока рассмотрения.

5.5. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

1) наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату;

2) наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, должностного лица, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);

3) суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права и свободы или законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

4) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

5.6. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению копии документов и материалов.

5.7. Если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.8. Если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу любого должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а заявителю, направившему обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

5.9. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес воспроизводимы.

5.10. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство по подведомственности образовательного учреждения или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.11. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении.

5.12. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.13. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.14. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц Министерства в судебном порядке в соответствии с нормами гражданского судопроизводства.

Приложение № 1
к Административному регламенту
государственной услуги по
реализации программ
дополнительного
образования для детей

Информация о Министерстве общего и профессионального образования Свердловской области

Полное наименование учреждения, руководитель	Юридический адрес Телефон, e-mail, сайт	Время работы	Часы приема
Министерство общего и профессионального образования Свердловской области Бикгуганов Юрий Иванович	620075, г. Екатеринбург, ул. Малышева, 33 Тел. 371-20-08 Факс 371-34-08 info@minobraz.ru www.minobraz.ru	Понедельник - четверг	Понедельник - не приемный день.
		08.30 - 13.00	
		13.48 - 17.30	Прием граждан - 2-я пятница каждого месяца
		Пятница	
		08.30 - 13.00	
13.48 - 16.30			

Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах государственных образовательных учреждений дополнительного образования детей

Полное наименование учреждения, руководитель	Юридический адрес, телефон, e-mail, сайт	Время работы	Часы приема
Государственное автономное образовательное учреждений дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования «Дворец молодежи» Шевченко Константин Валерьевич	г. Екатеринбург, пр-т Ленина, 1 (343) 278-77-71 Факс 286-97-15	Понедельник - четверг	Четверг
		09.00 - 13.00	09.00 - 13.00
		13.48 - 18.00	13.48 - 18.00
		Пятница	Пятница
		09.00 - 13.00	09.00 - 13.00
13.48 - 17.00	13.48 - 17.00		

Приложение № 2
к Административному регламенту
государственной услуги по
реализации программ
дополнительного
образования для детей

(Ф.И.О. получателя услуги)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении информации

Настоящим уведомляю, что на основании заявления о предоставлении информации по реализации программ дополнительного образования для детей государственных образовательных учреждениях дополнительного образования Свердловской области от (дата принятия заявления) принято решение о направлении следующих сведений-

(подпись руководителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.