– Постановление Главы Арамильского городского округа № 654 от 23.05.2011 г. «Об утверждении Порядка разработки и проведения экспертизы проектов Административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа и утверждения соответствующих регламентов»;

– Федеральный закон Российской Федерации от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

– Устав Центра «ЮНТА», утвержденный постановлением Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа № 78 от 27.12.2011 г.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

– заявление (Приложение № 1);

– медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка, подтверждающую отсутствие противопоказаний для занятий в спортивных, туристских, хореографических объединениях;

2.8. Не допускается требовать от заявителя документы, не предусмотренные п.2.7 (для физических лиц) настоящего административного регламента.

2.9. Перечень оснований для отказа в приёме документов для предоставления муниципальной услуги:

– ненадлежащее оформление заявителем заявления на предоставление муниципальной услуги (отсутствие сведений о фамилии, имени и отчестве заявителя, почтовом адресе - для физических лиц; отсутствие полного наименования, адреса места нахождения - для юридических лиц; отсутствие в заявлении подписи заявителя или его уполномоченного представителя; отсутствие копии доверенности – для представителей физических и юридических лиц, действующих на основании доверенности); нечитаемость текста заявления и (или) приложений к нему, указанных в заявлении, полученных по средствам факсимильной связи.

– текст заявления написан неразборчиво;

– в заявлении имеются подчистки, приписки, зачёркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления;

– заявление исполнено карандашом;

– заявление имеет серьёзные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

2.10. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- ликвидация Центра «ЮНТА»;

- отсутствие в учреждении специалистов требуемого профиля;

-отказ несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) должным образом оформить свое обращение;

-нарушение получателем муниципальной услуги учебной дисциплины, учебного плана, своих учебных обязанностей, правил внутреннего распорядка Центра «ЮНТА»;

-представление неполного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

-наличие медицинских противопоказаний для занятий;

-на основании личного письменного заявления родители (законные представители) вправе отказаться от предложения работника учреждения о предоставлении муниципальной услуги. Отказ от получения муниципальной услуги не влечет правовых последствий.

В случае болезни несовершеннолетнего муниципальная услуга может быть приостановлена на этот период по письменному заявлению родителей (законных представителей).

2.11. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе в пределах, определенных муниципальным заданием.

2.12. Максимальное время ожидания в очереди для консультаций, подачи заявления для предоставления муниципальной услуги и получения информации о ходе выполнения муниципальной услуги не должно превышать 25 минут.

2.13. Регистрация документов заявителя осуществляется в день подачи документов без предварительной записи.

2.14. Требования к помещениям, в котором предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги:

- вход в помещение приема документов и оказания муниципальной услуги должен обеспечивать свободный доступ заявителей;

- в помещении рядом со входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании учреждения, месте нахождения, режиме работы, телефонных номерах справочной службы;

- помещение для предоставления муниципальной услуги должно обеспечивать возможность проведения индивидуальных и групповых занятий с несовершеннолетними получателями муниципальной услуги.

- помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть обеспечено необходимым оборудованием (музыкальные инструменты, оборудование и материалы для художественного творчества, компьютеры, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, стульями и столами, а также средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами сигнализации – «тревожными кнопками».

- в местах предоставления муниципальной услуги необходимо предусмотреть оборудование доступных мест общего пользования и хранения верхней одежды посетителей.

- места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы с учетом комфортности предоставления муниципальных услуг и требований СанПиН.

2.15. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность Центра, предоставляющего муниципальную услугу, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах помещений Центра «ЮНТА», в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги.

2.16. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

- количеством отказов в предоставлении муниципальной услуги, признанных необоснованными органами, указанными в пункте 3 статьи 11 Федерального закона, с учетом общего количества муниципальных услуг, предоставленных заявителям;

- отсутствием жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов к заявителям (их представителям).

2.17. Муниципальная услуга в электронной форме в настоящее время не оказывается.

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

3.1. Основными административными процедурами предоставления муниципальной услуги являются:

– зачисление в Центр «ЮНТА»;

– реализация дополнительных образовательных программ (для детей). Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Процедура зачисления в Центра «ЮНТА», включает в себя следующие административные действия:

– прием и рассмотрение документов для оказания муниципальной услуги;

– принятие решения об оказании муниципальной услуги.

3.3.Основанием для начала административной процедуры зачисления в Центр «ЮНТА», является поступление заявления методисту либо заведующему отделения (далее должностное лицо) Центра «ЮНТА».

3.4. Должностное лицо Центра «ЮНТА», проверяет подлинность и комплектность документов заявителя, регистрирует документы заявителя в журнале регистрации входящих документов и передает директору для принятия решения.

3.5. Комплектование обучающихся в объединениях учреждения проводятся с 01 сентября по 9 сентября; обучающиеся 1-го года обучения - до 30 сентября. Допускается прием обучающихся в течение всего учебного года в зависимости от наполняемости.

3.6. Принятие решения об оказании муниципальной услуги происходит в течение 3 дней с момента подачи документов.

В случае определения права на оказание муниципальной услуги директор Центра «ЮНТА» издает приказ о зачислении в учреждение.

В случае отказа в оказании муниципальной услуги по основаниям, указанным в п. 2.10., директор Центра «ЮНТА», готовит решение об отказе в оказании муниципальной услуги в 2 экземплярах. Один экземпляр решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю. Второй экземпляр решения об отказе в оказании муниципальной услуги и заявление приобщается в папку в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной приказом директора учреждения.

3.7. Процедура реализации дополнительных образовательных программ (для детей) включает в себя следующие административные действия:

– информирование получателя о правах, обязанностях и ответственности сторон, возникающих в процессе обучения и воспитания;

– реализация образовательной программы.

3.8. Взаимоотношения сторон регулируются Уставом Центра «ЮНТА», включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания.

3.9. Содержание образовательного процесса в Центре «ЮНТА», определяется учебным планом образовательного учреждения, образовательными программами дополнительного образования детей (типовыми, модифицированными, экспериментальными, авторскими). Образовательные программы должны соответствовать требованиям к программам дополнительного образования детей.

4. Формы контроля за исполнением муниципальной услуги

4.1. Мероприятия по контролю за предоставлением муниципальной услуги проводятся в форме проверок. Проверки могут быть плановыми и оперативными.

4.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий Центра «ЮНТА».

4.3. Оперативные проверки проводятся в случае поступления жалоб от физических и юридических лиц на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

4.4. При проведении мероприятия по контролю у Центра «ЮНТА» могут быть затребованы следующие документы и материалы:

– документы, регламентирующие структуру управления деятельностью учреждения;

– документы, регламентирующие прием в учреждение;

– документы, регламентирующие осуществление муниципальной услуги;

– иные локальные акты, изданные в пределах компетенции учреждения по существу предмета проверки.

4.5. Результаты проверки за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, доводятся до Центра «ЮНТА» в письменной форме.

4.6. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в том же режиме, что и контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.7.Ответсвенность за решения и действия (бездействие) специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

– меры ответственности за нарушение требований Регламента к сотрудникам учреждений, оказывающих услугу, устанавливаются директором Центра «ЮНТА» в соответствии с трудовым законодательством, внутренними документами учреждений и требованиями настоящего Регламента.

ОКОНЧАНИЕ на следующей странице ►