

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНО УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНО-ХОРОВАЯ ШКОЛА № 4»**

Директор ДМХШ № 4



**Административный регламент предоставления государственной услуги «Организация и предоставление дополнительного образования»**

1. Общие положения.

- 1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Организация и предоставление дополнительного образования» (далее – государственная услуга) разработан в целях реализации права граждан на образование, повышения качества исполнения и доступности государственной услуги и определяет деятельность муниципального бюджетного учреждения «Детской музыкально-хоровой школы № 4» городского округа Самара (далее – ДМХШ № 4) при осуществлении ею полномочий по организации и предоставлению государственной услуги на основании подпункта 6.3 пункта 1 статьи 29 Закона Российской Федерации «Об образовании»
- 1.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
- Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993,
  - Собрание законодательства РФ, 26.01.2009, № 4, ст. 445;
  - Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ, Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301;
  - Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ, Собрание законодательства Российской Федерации, 1996 № 5,
  - Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ, Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 1997, № 46, ст. 5243; 1998, № 26, ст. 3014; 2000, № 2, ст. 153; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 11; 2006, № 23, ст. 2378; 2007, № 1, ст. 21; № 30, ст. 3808, 2008, № 17, ст. 1756; № 27, ст. 312
  - Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, Сборник международных договоров СССР, выпуск XLVI, 1993, ст. 23;
  - Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (в редакции Федерального закона от 13 января 1996 года N 12-ФЗ), Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1797; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 150; 1997, № 47, ст. 5341; 2002, № 26, ст. 2517; 2003, № 2, ст. 163; № 28, ст. 2892; № 50, ст. 4855; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 1, ст. 21; № 7, ст. 838; № 17, ст. 1932; № 30, ст. 3808; № 44, ст. 5280; № 49, ст. 6068, 6069, 6070; 2008, № 9, ст. 813; 2009, № 7, ст. 786, № 52 (1 ч.), ст. 6450;
  - Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3802; 2004, № 35, ст. 3607; № 52, ст. 5274; 2007, № 27, ст. 3213, 3215; 2008, № 30, ст. 3616; 04.05.2009, № 18 (1 ч.), ст. 2151, № 51, ст. 6163;
  - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822; 2005, № 1,

ст. 17, 25; 2006, № 1, ст. 10; № 23, ст. 2380; № 30, ст. 3296; № 31, ст. 3452; № 43, ст. 4412; № 50, ст. 5279; 2007, № 1, ст. 21; № 21, ст. 2455; № 25, ст. 2977; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; 2008, № 48, ст. 5517; № 49, ст. 5744; № 52, ст. 6236; 2009, № 48, ст. 5733; № 52, ст. 6441; 2010, № 15, ст. 1736;

Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 42, ст. 5005; 2003, № 27,

ст. 2709; 2005, № 1, ст. 17, 25; 2006, № 1, ст. 10; № 23, ст. 2380; № 30, ст. 3287; № 31, ст. 3452; № 44, ст. 4537; № 50, ст. 5279; 2007, № 1, ст. 21; № 13, ст. 1464; № 21, ст. 2455; № 30, ст. 3747, 3805, 3808; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; 2008, № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3613, 3616; № 48, ст. 5516; № 52, ст. 6236; 2009, № 48, ст. 5711; № 51, ст. 6163; 2010, № 15, ст. 1736;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (в редакции Федерального закона от 9 января 1996 года № 2-ФЗ), Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 15, ст. 766; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 140; 1999, № 51, ст. 6287; 2004, № 52, ст. 5275; 2007, № 44, ст. 5282; 2008, № 30 (ч. 2), ст. 3616; 2009, № 23, ст. 2776, № 48, ст. 5711;

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 26, ст. 3177; 2001, № 3, ст. 216; 2003, № 28, ст. 2880; 2004, № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; № 49, ст. 4849; 2005, № 1, ст. 25; № 17, ст. 1485; 2007, № 27, ст. 3215; № 30, ст. 3808;

№ 31, ст. 4011; № 49, ст. 6070; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 42, ст. 4861;

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2008, № 9, ст. 817; № 29, ст. 3410; № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152, № 30, ст. 3739;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060;

Постановление Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 233 «Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей» Собрание законодательства Российской Федерации 1995, № 12, ст. 1053; 1997, № 10, ст. 1169; 2003, № 33, ст. 3266; 2005 № 7, ст. 560; 2009 № 277 (в редакции, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2009 № 216);

Постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2009 № 277 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности», Собрание законодательства Российской Федерации, 2009 № 14, ст. 1661;

Постановление Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 № 522 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций», Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 29, ст. 3520, № 21, ст. 2564; 2010, № 4, ст. 414;

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.04.2003 № 27 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей (внешколь-

ным учреждениям). СанПиН 2.4.4.1251-03», «Российская газета», 2003, № 106;

Приказ Министерства образования и науки Самарской области от 14.07.2010 № 131-од.

1.3. Результатом исполнения государственной услуги является обеспечение права граждан на получение дополнительного образования художественной направленности.

1.4. Получателями государственной услуги являются физические лица, имеющие право на получение образования соответствующих уровня и направленности, - обучающиеся (как правило, дети в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет).

Указанная услуга предоставляется лицам, проживающим на территории Самарской области и имеющим право на получение образования соответствующего уровня, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения, наличия судимости.

Указанная услуга является общедоступной и предоставляется безвозмездно в пределах нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию дополнительных общеобразовательных программ в ДМХШ № 4.

1.5. Порядок комплектования Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ, Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 1997, № 46, ст. 5243; 1998, № 26, ст. 3014; 2000, № 2, ст. 153; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 11; 2006, № 23, ст. 2378; 2007, № 1, ст. 21; № 30, ст. 3808, 2008, № 17, ст. 1756; № 27, ст. 3124;

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, Сборник международных договоров СССР, выпуск XLVI, 1993, ст.23;

Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (в редакции Федерального закона от 13 января 1996 года N 12-ФЗ), Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1797; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 150; 1997, № 47, ст. 5341; 2002, № 26, ст. 2517; 2003, № 2, ст. 163; № 28, ст. 2892; № 50, ст. 4855; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 1, ст. 21; № 7, ст. 838; № 17, ст. 1932; № 30, ст. 3808; № 44, ст. 5280; № 49, ст. 6068, 6069, 6070; 2008, № 9, ст. 813; 2009, № 7, ст. 786, № 52 (1 ч.), ст. 6450;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3802; 2004, № 35, ст. 3607; № 52, ст. 5274; 2007, № 27, ст. 3213, 3215; 2008, № 30, ст. 3616; 04.05.2009, № 18 (1 ч.), ст. 2151, № 51, ст. 6163;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822; 2005, № 1, ст. 17, 25; 2006, № 1, ст. 10; № 23, ст. 2380; № 30, ст. 3296; № 31, ст. 3452; № 43, ст. 4412; № 50, ст. 5279; 2007, № 1, ст. 21; № 21, ст. 2455; № 25, ст. 2977; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; 2008, № 48, ст. 5517; № 49, ст. 5744; № 52, ст. 6236; 2009, № 48, ст. 5733; № 52, ст. 6441; 2010, № 15, ст. 1736;

Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 42, ст. 5005; 2003, № 27, ст. 2709; 2005, № 1, ст. 17, 25; 2006, № 1, ст. 10; № 23, ст. 2380; № 30, ст. 3287; № 31, ст. 3452; № 44, ст. 4537; № 50, ст. 5279; 2007, № 1, ст. 21; № 13,

ст. 1464; № 21, ст. 2455; № 30, ст. 3747, 3805, 3808; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; 2008, № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3613, 3616; № 48, ст. 5516; № 52, ст. 6236; 2009, № 48, ст. 5711; № 51, ст. 6163; 2010, № 15, ст. 1736;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (в редакции Федерального закона от 9 января 1996 года № 2-ФЗ), Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 15, ст. 766; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 140; 1999, № 51, ст. 6287; 2004, № 52, ст. 5275; 2007, № 44, ст. 5282; 2008, № 30 (ч. 2), ст. 3616; 2009, № 23, ст. 2776, № 48, ст. 5711;

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 26, ст. 3177; 2001, № 3, ст. 216; 2003, № 28, ст. 2880; 2004, № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; № 49, ст. 4849; 2005, № 1, ст. 25; № 17, ст. 1485; 2007, № 27, ст. 3215; № 30, ст. 3808; № 31, ст. 4011; № 49, ст. 6070; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 42, ст. 4861;

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2008, № 9, ст. 817; № 29, ст. 3410; № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152, № 30, ст. 3739;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060;

Постановление Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 233 «Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей» Собрание законодательства Российской Федерации 1995, № 12, ст. 1053; 1997, № 10, ст. 1169; 2003, № 33, ст. 3266; 2005 № 7, ст. 560; 2009 № 277 (в редакции, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2009 № 216);

Постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2009 № 277 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности», Собрание законодательства Российской Федерации, 2009 №14, ст. 1661;

Постановление Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 № 522 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций», Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, №29, ст. 3520, № 21, ст.2564; 2010, № 4, ст.414;

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.04.2003 № 27 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей (внешкольным учреждениям). СанПиН 2.4.4.1251-03», «Российская газета», 2003, № 106;

Приказ Министерства образования и науки Самарской области от 14.07.2010 № 131-од.

1.3. Результатом исполнения государственной услуги является обеспечение права граждан на получение дополнительного образования художественной направленности.

1.4. Получателями государственной услуги являются физические лица, имеющие право на получение образования соответствующих уровня и направленности, - обучающиеся (как правило, дети в возрасте преимущественно

но от 6 до 18 лет).

Указанная услуга предоставляется лицам, проживающим на территории Самарской области и имеющим право на получение образования соответствующего уровня, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения, наличия судимости.

Указанная услуга является общедоступной и предоставляется безвозмездно в пределах нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию дополнительных общеобразовательных программ в ДМХШ № 4.

1.5. Порядок комплектования ДМХШ № 4 определяется учредителем образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе.

2. Требования к порядку предоставления государственной услуги. 2.1. Порядок информирования о государственной услуге.

2.1.1. Информация о государственной услуге предоставляется непосредственно в ДМХШ № 4 (в том числе посредством размещения на специальных информационных стендах в местах, предназначенных для приема документов), с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, а также посредством размещения на Интернет-сайте ДМХШ № 4. – [musichs4.ucoz.ru](mailto:musichs4.ucoz.ru), электронная почта – [moy\\_school\\_4@mail.ru](mailto:moy_school_4@mail.ru)

2.1.2. На информационных стендах, размещаемых в помещениях, ДМХШ № 4 содержится следующая информация:

информация об образовательном учреждении, предоставляющем государственную услугу, фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, телефон, график приема получателей услуг, адрес Интернет-сайта и электронной почты ДМХШ № 4., регламент работы, информация о реализуемых образовательных программах и осуществляемой организационно-методической деятельности, извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень получателей государственной услуги;

перечень документов и комплектность (достаточность) для предоставления государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействий) органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, их должностных лиц и работников;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

образцы заполнения заявления для получения государственной услуги;

сроки рассмотрения заявления и принятия решения;

порядок получения справок о предоставлении государственной услуги;

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

2.1.3. Письменные обращения получателей государственной услуги рассматриваются работниками ДМХШ № 4, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.1.4. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о рассмотрении заявления посредством телефона, электронной почты или личного посещения ДМХШ № 4. Для получения указанных сведений заявителем называется дата и регистрационный (входя-

щий) номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

2.2. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги.

2.2.1. Для получения государственной услуги представляются следующие документы:

письменное заявление одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего получателя услуги (с 14 лет заявление для обучения по дополнительным образовательным программам может быть подано от лица получателя услуги с предоставлением его паспорта);

копия свидетельства о рождении ребенка или паспорта ребенка в возрасте от 14 лет;

медицинская справка о состоянии здоровья ребенка – при приеме детей на хореографическое отделение;

при подаче заявления от имени одного из родителей (законных представителей) - документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего получателя услуги;

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий – для граждан Российской Федерации; - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установлен-

ный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан; - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, - для лиц без гражданства.

2.3. Сроки предоставления государственной услуги.

2.3.1. Срок оказания государственной услуги - с момента приема получателя государственной услуги в ДМХШ № 4 и до завершения обучения в соответствии со сроком освоения дополнительной общеобразовательной программы (программ), определяемой образовательным учреждением самостоятельно. 2.3.2.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается не позднее 3-х рабочих дней с момента подачи заявления.

2.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.4.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является: отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги (наличие у несовершеннолетнего ребенка заявителя медицинских или возрастных противопоказаний к освоению дополнительной образовательной программы);

отсутствие полного пакета надлежаще оформленных документов, необходимого для решения вопроса о предоставлении государственной услуги;

отсутствие в образовательном учреждении свободных мест в группах (объединениях) обучающихся, занимающихся по выбранной заявителем дополнительной образовательной программе.

2.5. Прекращение предоставления государственной услуги. 2.5.1.

Предоставление государственной услуги прекращается:

в связи с окончанием срока освоения дополнительной общеобразовательной программы получателем государственной услуги;

по заявлению одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего получателя государственной услуги;

при систематическом нарушении получателем услуги Устава ДМХШ № 4.

2.6. Организация и процесс предоставления государственной услуги. 2.6.1.

Содержание образования в ДМХШ № 4 определяется дополнительной общеобразовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и реализуемой с учетом запросов детей, потребностей семьи, детских и юношеских объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития и национально-культурных традиций.

Дополнительная общеобразовательная программа включает в себя рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), определяет содержание образования определенных уровня и направленности.

В реализуются дополнительные общеобразовательные программы и (или) программы художественной направленности. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

В образовательной программе указывается цель, задачи образовательной программы, возраст детей, участвующих в реализации данной образовательной программы, сроки реализации (продолжительность образовательного процесса, этапы), формы и режим занятий, ожидаемые результаты и способы их определения, учебно-тематический план, содержание программы через краткое описание тем.

2.6.2. Материально-технические условия (включая наличие необходимых помещений и оборудования) предоставления государственной услуги соответствуют требованиям к условиям реализации дополнительной образовательной программы, а также обеспечивают соблюдение действующих санитарных и противопожарных норм, требований охраны труда.

2.6.3. ДМХШ № 4 укомплектовано квалифицированными кадрами: педагогическими, руководящими и иными работниками. Уровень квалификации работников для каждой занимаемой должности соответствует квалификационным характеристикам по соответствующей должности (квалификационной категории).

2.6.4. Деятельность детей в ДМХШ № 4 осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по видам искусств. Занятия проводятся в 2 смены по группам, индивидуально или всем составом объединения. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их. В работе объединений могут участвовать совместно с детьми их родители (законные представители) без включения в основной состав при наличии условий и согласия руководителя объединения.

ДМХШ № 4 организует и проводит массовые мероприятия с детьми (конкурсы, концерты, конференции, праздники и другие), создает необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).

2.6.5. ДМХШ № 4 организует работу с детьми в течение всего календарного года. Расписание занятий объединений составляется для создания наиболее благоприятного режима труда, отдыха и оздоровления детей администрацией ДМХШ № 4 по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

2.6.6. ДМХШ № 4 ведет организационно-методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений дополнительного образования, мастерства педагогических работников, оказывает помощь педагогическим коллекти-

вам и отдельным работникам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским общественным объединениям и организациям по своему профилю деятельности.

### 3. Административные процедуры

3.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных процедур, является руководитель ДМХШ № 4.

3.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и рассмотрение документов от заявителя;

ознакомление заявителя с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ДМХШ № 4 и другими документами, регламентирующими прием в учреждение и организацию образовательного процесса;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

осуществление образовательного процесса;

выдача документов заявителю.

3.2.1. Прием и рассмотрение документов от заявителя.

Для получения государственной услуги в виде обучения по дополнительным образовательным программам один из родителей (законных представителей) или несовершеннолетний получатель услуг (с 14 лет заявление может подать непосредственно получатель государственной услуги) подает в ДМХШ № 4 заявление о предоставлении государственной услуги.

К заявлению заявитель прилагает документы, указанные в пункте 2.2. настоящего регламента.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов заявителями на предоставление государственной услуги или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала рассмотрения документов, является зарегистрированное заявление заявителя.

Работник ДМХШ № 4 ответственный за прием документов (далее – работник) ведет журнал регистрации поступивших заявлений о предоставлении государственной услуги. Заявление регистрируется в день его поступления с проставлением на нем регистрационного номера.

Работник в день приема документов сверяет заявление обратившегося с паспортом (иным документом, удостоверяющим личность, указанным в пункте 2.2. настоящего регламента), проверяет их комплектность и правильность оформления.

При выявлении в представленных документах признаков подделки работник докладывает об этом своему непосредственному руководителю для принятия решения о направлении соответствующего сообщения в правоохранительные органы.

3.2.2. Работник в день приема заявления знакомит заявителя с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ДМХШ № 4 и другими документами, регламентирующими прием в учреждение и организацию образовательного процесса.

Результатом данного административного действия является факт ознакомления с вышеназванными документами, который подтверждается соот-



ветствующей подписью заявителя на заявлении.

3.2.3. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала указанной административной процедуры, является прием полного пакета документов от заявителя.

По результатам рассмотрения документов в течение 3-х рабочих дней с момента подачи заявления о предоставлении государственной услуги принимается решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Работник не позднее следующего рабочего дня с момента поступления заявления формирует проект решения о предоставлении государственной услуги (проект приказа о зачислении в ДМХШ № 4) с указанием даты назначения действия государственной услуги или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги. Работник представляет руководителю ДМХШ № 4 проект решения на утверждение.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается руководителем ДМХШ № 4 на основании критериев, изложенных в пункте 2.4., в течение 3-х рабочих дней с момента подачи заявления о предоставлении государственной услуги, удостоверяется его подписью и заверяется печатью.

Результатом данных административных действий является приказ о зачислении в ДМХШ № 4 и соответствующее уведомление заявителя или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, направляемое заявителю.

В случае получения отказа в предоставлении государственной услуги по причине отсутствия свободных мест в образовательном учреждении получатель услуги (один из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего получателя услуги) обращается в министерство образования и науки Самарской области или территориальное управление министерства образования и науки Самарской области. Указанные органы предоставляют заявителям информацию о наличии свободных мест в других образовательных учреждениях Самарской области соответствующих типа, вида.

ДМХШ № 4 оформляет на зачисленного получателя государственной услуги личное дело учащегося или осуществляет ведение личного дела, оформленного ранее другим образовательным учреждением. 3.2.4.

Осуществление образовательного процесса.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала осуществления образовательного процесса в отношении получателя государственной услуги, является приказ о его зачислении в ДМХШ № 4.

Государственная услуга оказывается ДМХШ № 4 в сроки, указанные в пункте 2.3.1. настоящего регламента, и в соответствии с требованиями к организации и процессу предоставления государственной услуги, определенными пунктом 2.6. настоящего регламента.

Результатом данной административной процедуры является получение обучающимися дополнительного образования соответствующей направленности.

3.2.5. Выдача документов заявителю.

По письменному заявлению потребителя государственной услуги (с 14 лет заявление может быть подано от лица потребителя услуги с предоставлением его паспорта), родителя (законного представителя), желающего прекратить получение государственной услуги, документы, представленные при его поступлении, а также личное дело должны возвращаться не позднее следующего рабочего дня после подачи заявления.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги. 4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления госу-

дарственной услуги, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений работников образовательных учреждений и исполнением настоящего регламента осуществляется руководителем ДМХШ № 4 или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также должностными лицами территориальных управлений министерства образования и науки Самарской области.

Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях, должностных регламентах работников территориальных управлений министерства образования и науки Самарской области, а также в должностных обязанностях работников образовательных учреждений.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах, должностных инструкциях, в соответствии с требованиями законодательства.

Должностные лица, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги, за действия (бездействие) и решения принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения работниками ДМХШ № 4 положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц министерства, работников образовательных учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы министерства) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся на основании поручений Губернатора Самарской области, вице-губернатора Самарской области, руководителя контролирующего органа, по требованию органов прокуратуры, правоохранительных органов, информации, содержащейся в обращениях органов государственной власти (государственных органов), граждан и юридических лиц, а также информации, содержащейся в средствах массовой информации, материалах ревизий (проверок), иных документах.

Внеплановые проверки могут также проводиться по решению руководителя контролирующего органа или иного уполномоченного им лица в целях проверки выполнения предписаний и (или) предложений контролирующего органа о принятии мер по устранению выявленных ранее данным контролирующим органом нарушений.

Проверки, за исключением внеплановых проверок, могут проводиться одним и тем же контролирующим органом в отношении одной и той же проверяемой организации по одним и тем же вопросам не чаще, чем один раз в три года.

4.3. По результатам проведенных проверок (в случае выявления нарушений прав заявителей) виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Проверки, выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений законодательства в области образования, привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, принятие мер по устранению обстоятельств и причин выявленных нарушений законодательства в области образования и восстановлению нарушенных прав граждан осуществляются министерством образования и науки Самарской области и его территориальными управлениями.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий (бездействия) и решений, работников и должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в досудебном и судебном порядке.

5.2. Получатели государственной услуги могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги, письменно или с помощью информационных систем в образовательное учреждение, территориальное управление министерства образования и науки Самарской области, министерство образования и науки Самарской области, в органы прокуратуры, а также в судебные органы.

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.3. Обращение подлежит обязательной регистрации в течение 3-х рабочих дней с момента поступления и должно быть рассмотрено в течение 30 дней со дня его регистрации.

Обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, оставляется без ответа.

На обращение, не содержащее сведений о лице, направившем его (не указаны фамилия и почтовый адрес), ответ не дается.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на него не дается, и оно не подлежит направлению в иные государственные органы (образовательные учреждения), об этом в 7-дневный срок сообщается автору обращения, если его фамилия и адрес поддаются прочтению.

5.4. Обращения граждан, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа. В случае, если 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, руководитель государственного органа, должностное лицо или уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или од-

ному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.5. Срок рассмотрения обращения, жалобы (претензии) не должен превышать 30 дней с момента регистрации соответствующего документа. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, должностному лицу, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, с уведомлением о продлении срока рассмотрения заявителя, направившего обращение.

По результатам рассмотрения обращения, жалобы (претензии) руководителем государственного органа (образовательного учреждения) принимается решение об удовлетворении требований заявителя (представителя заявителя) либо об отказе в удовлетворении требований.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, жалобы (претензии), направляется заявителю (представителю заявителя). 5.6. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об устранении нарушений и (или) применении в соответствии с законодательством Российской Федерации мер ответственности к сотруднику, ответственному за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги и повлекшие за собой жалобу гражданина или юридического лица.

5.7. Обращение, поступившее в образовательное учреждение, территориальное управление министерства образования и науки Самарской области, министерство образования и науки Самарской области по информационным системам общего пользования, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим регламентом.

5.8. Заявитель вправе в установленные законодательством сроки обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги, в установленном законодательством Российской Федерации судебном порядке:

граждане в соответствии с Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации в Федеральный суд общей юрисдикции;

юридические лица и лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации в Арбитражный суд Самарской области.

определяется учредителем образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе.

2. Требования к порядку предоставления государственной услуги. 2.1. Порядок информирования о государственной услуге.

2.1.1. Информация о государственной услуге предоставляется непосредственно в ДМХШ № 4 (в том числе посредством размещения на специальных информационных стендах в местах, предназначенных для приема документов), с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, а также посредством размещения на Интернет-сайте ДМХШ № 4 - [mysichs4.ucoz.ru](mailto:mysichs4.ucoz.ru), электронная почта - [my\\_school\\_4@mail.ru](mailto:my_school_4@mail.ru)

2.1.3. На информационных стендах, размещаемых в помещениях ДМХШ № 4, содержится следующая информация:

информация об образовательном учреждении, предоставляющем государственную услугу, фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, телефон, график приема получателей услуг, адрес Интернет-сайта и электронной почты ДМХШ № 4, регламент работы, информация о реализуемых образовательных программах и осуществляемой организационно-методической деятельности, извлечения из нормативных правовых актов, регламентирую-

щих деятельность по предоставлению государственной услуги;  
перечень получателей государственной услуги;

· перечень документов и комплектность (достаточность) для предоставления государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействий) органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, их должностных лиц и работников;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

образцы заполнения заявления для получения государственной услуги;

сроки рассмотрения заявления и принятия решения;

порядок получения справок о предоставлении государственной услуги;

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

2.1.3. Письменные обращения получателей государственной услуги рассматриваются работниками ДМХШ № 4, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с Федеральным законом от

02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.1.4. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о рассмотрении заявления посредством телефона, электронной почты или личного посещения ДМХШ № 4. Для получения указанных сведений заявителем называется дата и регистрационный (входящий) номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

2.2. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги.

2.2.1. Для получения государственной услуги представляются следующие документы:

письменное заявление одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего получателя услуги (с 14 лет заявление для обучения по дополнительным образовательным программам может быть подано от лица получателя услуги с предоставлением его паспорта);

копия свидетельства о рождении ребенка или паспорта ребенка в возрасте от 14 лет;

медицинская справка о состоянии здоровья ребенка – при приеме детей на хореографическое отделение;

при подаче заявления от имени одного из родителей (законных представителей) - документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего получателя услуги:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий – для граждан Российской Федерации; - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установлен-

ный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан; - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с меж-

дународным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, - для лиц без гражданства.

2.3. Сроки предоставления государственной услуги.

2.3.1. Срок оказания государственной услуги - с момента приема получателя государственной услуги в ДМХШ № 4 и до завершения обучения в соответствии со сроком освоения дополнительной общеобразовательной программы (программ), определяемой образовательным учреждением самостоятельно. 2.3.2.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается не позднее 3-х рабочих дней с момента подачи заявления.

2.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.4.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является: отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги (наличие у несовершеннолетнего ребенка заявителя медицинских или возрастных противопоказаний к освоению дополнительной образовательной программы);

отсутствие полного пакета надлежаще оформленных документов, необходимого для решения вопроса о предоставлении государственной услуги;

отсутствие в образовательном учреждении свободных мест в группах (объединениях) обучающихся, занимающихся по выбранной заявителем дополнительной образовательной программе.

2.5. Прекращение предоставления государственной услуги. 2.5.1.

Предоставление государственной услуги прекращается:

в связи с окончанием срока освоения дополнительной общеобразовательной программы получателем государственной услуги;

по заявлению одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего получателя государственной услуги;

при систематическом нарушении получателем услуги Устава ДМХШ № 4

2.6. Организация и процесс предоставления государственной услуги. 2.6.1.

Содержание образования в ДМХШ № 4 определяется дополнительной общеобразовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и реализуемой с учетом запросов детей, потребностей семьи, детских и юношеских объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития и национально-культурных традиций.

Дополнительная общеобразовательная программа включает в себя рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), определяет содержание образования определенных уровня и направленности.

В ДМХШ № 4 реализуются дополнительные общеобразовательные программы и (или) программы художественной направленности. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

В образовательной программе указывается цель, задачи образовательной программы, возраст детей, участвующих в реализации данной образовательной программы, сроки реализации (продолжительность образовательного процесса, этапы), формы и режим занятий, ожидаемые результаты и способы их определения, учебно-тематический план, содержание программы через краткое описание тем.

2.6.2. Материально-технические условия (включая наличие необходимых помещений и оборудования) предоставления государственной услуги соответствуют требованиям к условиям реализации дополнительной образовательной программы, а также обеспечивают соблюдение действующих санитарных и противопожарных норм, требований охраны труда.

2.6.3. ДМХШ № 4 укомплектовано квалифицированными кадрами: пе-

дагогическими, руководящими и иными работниками. Уровень квалификации работников для каждой занимаемой должности соответствует квалификационным характеристикам по соответствующей должности (квалификационной категории).

2.6.4. Деятельность детей в ДМХШ № 4 осуществляется в разновозраст-

ных и разновозрастных объединениях по видам искусств. Занятия проводятся в 2 смены по группам, индивидуально или всем составом объединения. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

В работе объединений могут участвовать совместно с детьми их родители (законные представители) без включения в основной состав при наличии условий и согласия руководителя объединения.

ДМХШ № 4 организует и проводит массовые мероприятия с детьми (конкурсы, концерты, конференции, праздники и другие), создает необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).

2.6.5. ДМХШ № 4 организует работу с детьми в течение всего календарного года. Расписание занятий объединений составляется для создания наиболее благоприятного режима труда, отдыха и оздоровления детей администрацией ДМХШ № 4 по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

2.6.6. ДМХШ № 4 ведет организационно-методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений дополнительного образования, мастерства педагогических работников, оказывает помощь педагогическим коллективам и отдельным работникам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским общественным объединениям и организациям по своему профилю деятельности.

#### 4. Административные процедуры

3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных процедур, является руководитель ДМХШ № 4

3.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и рассмотрение документов от заявителя;

ознакомление заявителя с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ДМХШ № 4 и другими документами, регламентирующими прием в учреждение и организацию образовательного процесса;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

осуществление образовательного процесса;

выдача документов заявителю.

3.2.1. Прием и рассмотрение документов от заявителя.

Для получения государственной услуги в виде обучения по дополнительным образовательным программам один из родителей (законных представителей) или несовершеннолетний получатель услуг (с 14 лет заявление может подать непосредственно получатель государственной услуги) подает в ДМХШ № 4 заявление о предоставлении государственной услуги.

К заявлению заявитель прилагает документы, указанные в пункте 2.2. настоящего регламента.

Документы, необходимые для предоставления государственной услу-

ги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов заявителями на предоставление государственной услуги или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала рассмотрения документов, является зарегистрированное заявление заявителя.

Работник ДМХШ № 4 ответственный за прием документов (далее – работник) ведет журнал регистрации поступивших заявлений о предоставлении государственной услуги. Заявление регистрируется в день его поступления с проставлением на нем регистрационного номера.

Работник в день приема документов сверяет заявление обратившегося с паспортом (иным документом, удостоверяющим личность, указанным в пункте 2.2. настоящего регламента), проверяет их комплектность и правильность оформления.

При выявлении в представленных документах признаков подделки работник докладывает об этом своему непосредственному руководителю для принятия решения о направлении соответствующего сообщения в правоохранительные органы.

3.2.2. Работник в день приема заявления знакомит заявителя с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ДМХШ № 4 и другими документами, регламентирующими прием в учреждение и организацию образовательного процесса.

Результатом данного административного действия является факт ознакомления с вышеназванными документами, который подтверждается соответствующей подписью заявителя на заявлении.

3.2.3. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала указанной административной процедуры, является прием полного пакета документов от заявителя.

По результатам рассмотрения документов в течение 3-х рабочих дней с момента подачи заявления о предоставлении государственной услуги принимается решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Работник не позднее следующего рабочего дня с момента поступления заявления формирует проект решения о предоставлении государственной услуги (проект приказа о зачислении в ДМХШ № 4) с указанием даты назначения действия государственной услуги или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги. Работник представляет руководителю ДМХШ № 4 проект решения на утверждение.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается руководителем ДМХШ № 4 на основании критериев, изложенных в пункте 2.4., в течение 3-х рабочих дней с момента подачи заяв-



ления о предоставлении государственной услуги, удостоверяется его подписью и заверяется печатью.

Результатом данных административных действий является приказ о зачислении в ДМХШ № 4 и соответствующее уведомление заявителя или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, направляемое заявителю.

В случае получения отказа в предоставлении государственной услуги по причине отсутствия свободных мест в образовательном учреждении получатель услуги (один из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего получателя услуги) обращается в министерство образования и науки Самарской области или территориальное управление министерства образования и науки Самарской области. Указанные органы предоставляют заявителям информацию о наличии свободных мест в других образовательных учреждениях Самарской области соответствующих типа, вида.

ДМХШ № 4 оформляет на зачисленного получателя государственной услуги личное дело учащегося или осуществляет ведение личного дела, оформленного ранее другим образовательным учреждением. 3.2.4.

Осуществление образовательного процесса.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала осуществления образовательного процесса в отношении получателя государственной услуги, является приказ о его зачислении в ДМХШ № 4.

Государственная услуга оказывается ДМХШ № 4 в сроки, указанные в пункте 2.3.1. настоящего регламента, и в соответствии с требованиями к организации и процессу предоставления государственной услуги, определенными пунктом 2.6. настоящего регламента.

Результатом данной административной процедуры является получение обучающимися дополнительного образования соответствующей направленности.

3.2.5. Выдача документов заявителю.

По письменному заявлению потребителя государственной услуги (с 14 лет заявление может быть подано от лица потребителя услуги с предоставлением его паспорта), родителя (законного представителя), желающего прекратить получение государственной услуги, документы, представленные при его поступлении, а также личное дело должны возвращаться не позднее следующего рабочего дня после подачи заявления.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги. 4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений работников образовательных учреждений и исполнением настоящего регламента осуществляется руководителем ДМХШ № 4 или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также должностными лицами территориальных управлений министерства образования и науки Самарской области.

Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях, должностных регламентах работников территориальных управлений министерства образования и науки Самарской области, а также в должностных обязанностях работников образовательных учреждений.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах, должностных инструкциях, в соответствии с требованиями законодательства.

Должностные лица, ответственные за организацию работы по предос-

тавлению государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги, за действия (бездействие) и решения принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения работниками ДМХШ № 4 положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц министерства, работников образовательных учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы министерства) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся на основании поручений Губернатора Самарской области, вице-губернатора Самарской области, руководителя контролирующего органа, по требованию органов прокуратуры, правоохранительных органов, информации, содержащейся в обращениях органов государственной власти (государственных органов), граждан и юридических лиц, а также информации, содержащейся в средствах массовой информации, материалах ревизий (проверок), иных документах.

Внеплановые проверки могут также проводиться по решению руководителя контролирующего органа или иного уполномоченного им лица в целях проверки выполнения предписаний и (или) предложений контролирующего органа о принятии мер по устранению выявленных ранее данным контролирующим органом нарушений.

Проверки, за исключением внеплановых проверок, могут проводиться одним и тем же контролирующим органом в отношении одной и той же проверяемой организации по одним и тем же вопросам не чаще, чем один раз в три года.

4.3. По результатам проведенных проверок (в случае выявления нарушений прав заявителей) виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Проверки, выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений законодательства в области образования, привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, принятие мер по устранению обстоятельств и причин выявленных нарушений законодательства в области образования и восстановлению нарушенных прав граждан осуществляются министерством образования и науки Самарской области и его территориальными управлениями.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий (бездействия) и решений, работников и должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в досудебном и судебном порядке.

5.2. Получатели государственной услуги могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги, письменно или с помощью информационных систем в образовательное

учреждение, территориальное управление министерства образования и науки Самарской области, министерство образования и науки Самарской области, в органы прокуратуры, а также в судебные органы.

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.3. Обращение подлежит обязательной регистрации в течение 3-х рабочих дней с момента поступления и должно быть рассмотрено в течение 30 дней со дня его регистрации.

Обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, оставляется без ответа.

На обращение, не содержащее сведений о лице, направившем его (не указаны фамилия и почтовый адрес), ответ не дается.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на него не дается, и оно не подлежит направлению в иные государственные органы (образовательные учреждения), об этом в 7-дневный срок сообщается автору обращения, если его фамилия и адрес поддаются прочтению.

5.4. Обращения граждан, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа. В случае, если 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, руководитель государственного органа, должностное лицо или уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.5. Срок рассмотрения обращения, жалобы (претензии) не должен превышать 30 дней с момента регистрации соответствующего документа. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, должностному лицу, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, с уведомлением о продлении срока рассмотрения заявителя, направившего обращение.

По результатам рассмотрения обращения, жалобы (претензии) руководителем государственного органа (образовательного учреждения) принимается решение об удовлетворении требований заявителя (представителя заявителя) либо об отказе в удовлетворении требований.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, жалобы (претензии), направляется заявителю (представителю заявителя). 5.6. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об устранении нарушений и (или) применении в соот-

ветствии с законодательством Российской Федерации мер ответственности к сотруднику, ответственному за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги и повлекшие за собой жалобу гражданина или юридического лица.

5.7. Обращение, поступившее в образовательное учреждение, территориальное управление министерства образования и науки Самарской области, министерство образования и науки Самарской области по информационным системам общего пользования, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим регламентом.

5.8. Заявитель вправе в установленные законодательством сроки обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги, в установленном законодательством Российской Федерации судебном порядке:

граждане в соответствии с Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации в Федеральный суд общей юрисдикции;  
юридические лица и лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации в Арбитражный суд Самарской области.